

Statut Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Białej Rawskiej

Rozdział 1

Przepisy wprowadzające

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Białej Rawskiej, ul. Kolejowa 9, 96-230 Biała Rawska, zwana dalej Zespołem.
2. W Zespole prowadzone są:
 - 1) (uchylony)
 - 2) (uchylony)
 - 3) oddziały czteroletniego Liceum Ogólnokształcącego im. K.K. Baczyńskiego,
 - 4) oddziały pięcioletniego Technikum im. K.K. Baczyńskiego,
 - 5) trzyletnia Szkoła Branżowa I stopnia,
 - 6) Internat
3. Zespół prowadzi kwalifikacyjne kursy zawodowe w zawodach, w których prowadzone jest kształcenie.

§ 2

1. Liceum Ogólnokształcące pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Technikum kształci w zawodach:
 - 1) technik ekonomista 331403
 - 2) technik informatyk 351203
 - 3) technik ogrodnik 314205
 - 4) technik hotelarstwa 422402
 - 5) technik architektury krajobrazu 314202
3. Branżowa szkoła I stopnia kształci w zawodach:
 - 1) Ogrodnik 611303
 - 2) Sprzedawca 522301
 - 3) Cukiernik 751201

4. (uchylony)
5. Technikum pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie po zdaniu egzaminu:
 - 1) (uchylony)
 - 2) dla uczniów, którzy ukończyli szkołę podstawową:
 - a) technik ekonomista kwalifikacje EKA.04. – Prowadzenie dokumentacji w jednostce organizacyjnej, EKA.05. – Prowadzenie spraw kadrowo-płacowych i gospodarki finansowej jednostek organizacyjnych
 - b) technik informatyk kwalifikacje INF.02. – Administracja i eksploatacja systemów komputerowych, urządzeń peryferyjnych i lokalnych sieci komputerowych, INF.03. – Tworzenie i administrowanie stronami i aplikacjami internetowymi oraz bazami danych
 - c) technik ogrodnik kwalifikacje OGR.02. – Zakładanie i prowadzenie upraw ogrodniczych, OGR.05. – Planowanie i organizacja prac ogrodniczych
 - d) technik hotelarstwa kwalifikacje HGT.03. – Obsługa gości w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie, HGT.06. – Realizacja usług w recepcji
 - e) technik architektury krajobrazu kwalifikacje OGR.03. – Projektowanie, urządzenie i pielęgnacja roślinnych obiektów architektury krajobrazu, OGR.04. – Organizacja prac związanych z budową oraz konserwacją obiektów małej architektury krajobrazu, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
6. Ukończenie nauki w szkole branżowej umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikację wyodrębnioną w nauczonym zawodzie:
 - 1) (uchylony);
 - 2) dla uczniów, którzy ukończyli szkołę podstawową:
 - a) Ogrodnik – OGR.02. – Zakładanie i prowadzenie upraw ogrodniczych
 - b) Sprzedawca – HAN.01. – Prowadzenie sprzedaży
 - c) Cukiernik – SPC.01. – Produkcja wyrobów cukierniczych

§ 3

1. Organem prowadzącym Zespół jest Powiat Rawski, z siedzibą przy pl. Wolności 1, 96-200 Rawa Mazowiecka, a sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.
2. Nazwa Szkoły wchodzącej w skład Zespołu składa się z nazwy Zespołu i nazwy tej Szkoły.
3. Nazwa Zespołu jest używana w pełnym brzmieniu na pieczętkach, ale może być również używany skrót nazwy: ZSP w Białej Rawskiej.

§ 4

Ilekróć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Białej Rawskiej,
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Białej Rawskiej,
- 3) radzie rodziców – należy przez to rozumieć radę rodziców Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Białej Rawskiej,
- 4) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Białej Rawskiej,
- 5) technikum – należy przez to rozumieć Technikum w Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Białej Rawskiej,
- 6) liceum – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące w Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Białej Rawskiej,
- 7) pracownikach – należy przez to rozumieć pracowników nie będących nauczycielami, zatrudnionymi w Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Białej Rawskiej,
- 8) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela zatrudnionego w Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Białej Rawskiej,
- 9) szkole – należy przez to rozumieć szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Białej Rawskiej,
- 10) internacie – należy przez to rozumieć placówkę opiekuńczo-wychowawczą wchodzącą w skład Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Białej Rawskiej,
- 11) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich wykonywania

§ 5

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. 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) wprowadzenie uczniów w świat nauki, wspomaganie ich w poszukiwaniu i dochodzeniu do własnych poglądów i przekonań politycznych oraz pomaganie w podejmowaniu decyzji dotyczącej dalszej nauki i pracy,
- 3) kształtowanie u uczniów umiejętności wykorzystania zdobytej wiedzy, przygotowanie do pracy w warunkach współczesnego świata przez stwarzanie uczniom warunków do nabywania tych umiejętności.

3. Zespół realizuje następujące zadania:

- 1) kształcenie i wychowanie służące rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do rodziny, małej i wielkiej Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego i ogólnoludzkiego dziedzictwa kulturowego,
- 2) przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji w zawodach 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) wdrażanie zasad promujących i chroniących zdrowie,
- 5) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
- 6) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.

§ 6

1. Realizację celów i zadań Zespół zapewnia w szczególności przez:

- 1) umożliwienie uczniom podtrzymywania tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej,
- 2) na wniosek uczniów i ich rodziców 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) nauczanie indywidualne dla uczniów z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) organizowanie form opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna,
- 7) organizację i prowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych i wychowawczych w formie realizacji projektów finansowanych ze środków UE,
- 8) organizowanie zajęć z zakresu profilaktyki zdrowotnej.

§ 7

1. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są odpowiedzialni nauczyciele i pracownicy szkoły:
 - 1) w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący lekcję,
 - 2) w czasie przerw między lekcjami – nauczyciele dyżurujący, woźny,
 - 3) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza szkołą – nauczyciele i ustaleni opiekunowie.
2. Zasady, organizację i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami określa dyrektor Zespołu – regulamin jest dostępny nauczycielom i uczniom.
3. Nieobecnego nauczyciela zastępuje na lekcji, na dyżurze międzylekcyjnym inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Zespołu lub wicedyrektora.
4. Zasady organizowania wycieczek szkolnych i sprawowania w czasie ich trwania opieki nad uczniami określa regulamin.
5. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami w czasie wszystkich imprez organizowanych na terenie szkoły; odpowiedzialni są organizatorzy i wyznaczeni nauczyciele.

§ 8

1. Szkoła wprowadza obowiązek:
 - 1) ~~noszenia identyfikatorów w miesiącu wrześniu przez uczniów klas pierwszych /uchylone/~~
 - 2) zmiany obuwia na czas pobytu w szkole.

2. Wprowadza się obowiązek przebywania uczniów na terenie szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i w czasie przerw.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ucznia, który samowolnie opuścił teren szkoły przed ukończeniem planowanych dla niego zajęć.
4. Szkoła zapewnia bezpieczny dostęp do Internetu poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści mogących stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju młodzieży.
5. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w szkole jest wyeksponowany plan ewakuacji szkoły, trwałe i wyraziste oznaczenie dróg ewakuacyjnych, regulaminy bhp w pracowniach, i ogrodzenie terenu szkolnego.

§ 9

1. Zespół współpracuje z organami bezpieczeństwa:
 - 1) Policją,
 - 2) Strażą pożarną.
2. Zespół dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
 - 1) informowanie rodziców na pierwszym zebraniu o dniach wolnych od zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym,
 - 2) dyżury nauczycieli w budynku wg harmonogramu wywieszanego w pokoju nauczycielskim; zasady pełnienia dyżurów określa regulamin dyżurów,
 - 3) zapewnienie opieki na zajęciach obowiązkowych, pozalekcyjnych i nadobowiązkowych,
 - 4) zainstalowanie monitoringu na korytarzach szkolnych, szatni, na terenie Orlika i parkingu,
 - 5) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
 - 6) szkolenie nauczycieli i pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 7) realizowanie zajęć z profilaktyki zdrowotnej, promocji zdrowia,
 - 8) pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Zespole organizowaną w szczególności w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

- f) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- g) porad i konsultacji;
- h) warsztatów.

§ 10

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, który obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
3. Diagnozę, o której mowa w ust. 2, przeprowadza dyrektor albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej.
6. Program, o którym mowa w ust. 1, realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

§ 11

1. W szkole udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniom, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika-w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 3a) z zaburzeń zachowania i emocji,

- 4) ze szczególnych uzdolnień,
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
- 7) z choroby przewlekłej,
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

1a. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

1b. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) Dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 6) pielęgniarki szkolnej;
- 7) nauczyciela wspomagającego;
- 9) pracownika socjalnego;
- 10) asystenta rodziny;
- 11) kuratora sądowego;
- 12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

2. W szkole udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna rodzicom uczniów i nauczycielom, która polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększaniu efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i bezpłatne.

4. W przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli i pedagoga szkolnego o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem.
5. W przypadku uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego jest opracowywany Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET), uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, określający:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w tym w przypadku ucznia niepełnosprawnego - działania o charakterze rewalidacyjnym; ucznia niedostosowanego społecznie - działania o charakterze resocjalizacyjnym; ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym - działania o charakterze terapeutycznym,
 - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - 5) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposób realizacji tych działań,
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań.
5. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń, lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.
6. W trakcie planowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy uwzględniać znajdujące się w orzeczeniach, a także opiniach zalecenia.
7. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

Rozdział 3

Organy szkoły oraz ich kompetencje

§ 12

Organami Zespołu są:

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

§ 13

1. Dyrektor Zespołu w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
 - a) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej zespołu, przebieg procesów kształcenia i wychowania w zespole, efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej zespołu,
 - b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy zespołu,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,
 - c) (uchylony)
- 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
- 4) powiadamia wójta gminy/ burmistrza/ prezydenta miasta, na terenie której mieszka absolwent szkoły podstawowej, który nie ukończył 18 lat, o przyjęciu go do szkoły, w terminie 14 dni od dnia przyjęcia absolwenta oraz o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki przez absolwenta szkoły podstawowej, w terminie 14 dni od dnia powstania tych zmian,

- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) organizuje finansową, administracyjną i gospodarczą obsługę Zespołu,
- 7) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole,
- 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami należącymi do Zespołu,
- 9) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników, którzy nie są nauczycielami: zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników, przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom, występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
- 10) współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim w wykonywaniu swoich zadań,
- 11) w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i po zasięgnięciu opinii Powiatowej Rady Zatrudnienia, ustala zawody, w których kształci szkoła,
- 12) 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, opiekuńczej i innowacyjnej zespołu,
- 13) (uchylony)
- 14) może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Zespołu. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego,
- 15) może – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego – podjąć działania prewencyjne, kontrolne we współpracy z organami bezpieczeństwa, zapobiegające patologiom i podwyższające stan bezpieczeństwa uczniów,
- 16) określa zakres obowiązków każdego pracownika,
- 17) w zakresie bezpieczeństwa odpowiada za:
 - a) właściwy stan urządzeń przeciwpożarowych,
 - b) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp,

- c) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe,
 - d) przeglądy budynków i urządzeń pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 18) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną przez:
- a) powołanie zespołu,
 - b) wyznaczenie koordynatora pracą zespołu,
 - c) zatwierdzanie form pomocy dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli,
 - d) ocenia efektywność pomocy na podstawie sprawozdań zespołu;
- 19) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.
2. Zadania dyrektora w czasie jego nieobecności wykonuje wicedyrektor.

§ 14

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Zespołu.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej zespołu oraz przedstawiciele pracodawców, organizacji pracodawców, samorządu gospodarczego lub innych organizacji gospodarczych, stowarzyszeń lub samorządów zawodowych oraz sektorowych rad do spraw kompetencji.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora Zespołu, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
7. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

9. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Zespole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
10. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
11. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
 - 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
 - 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.
12. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

§ 15

1. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Zespole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy zespołu.
2. Kompetencje opiniujące rady pedagogicznej:
 - 1) opiniowanie organizacji pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego Zespołu;
 - 3) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) opiniowanie propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 3 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor Zespołu. W przypadku, gdy dyrektor

nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

4. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor Zespołu lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 16

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. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawa do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawa 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 redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
3. Prace samorządu uczniowskiego reguluje przyjęty przez samorząd regulamin.
4. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem Zespołu może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
5. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 17

1. W Zespole działa rada rodziców reprezentująca rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciel rad oddziałowych, wybrani w tajnych wyborach podczas zebrania 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.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł; zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
6. Do kompetencji rady rodziców należy między innymi:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora.

§ 18

Zasady współdziałania organów Zespołu

- 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 reprezentuje 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.

§ 19

1. Zasady rozwiązywania sporów między organami Zespołu:

- 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami, rodzicami i uczniami rozstrzyga dyrektor, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego i nadzorującego Zespół,
 - 2) sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas, rozwiązywane są w pierwszej kolejności przez zainteresowanych, z udziałem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela, samorządu klasowego, pedagoga, samorządu uczniowskiego, rodziców zainteresowanych, dyrektora, rady pedagogicznej,
 - 3) sytuacje konfliktowe między uczniami a nauczycielami rozwiązywane są z udziałem wychowawcy klasy, samorządu klasowego, pedagoga, dyrektora, rodziców zainteresowanych uczniów, klasowej rady rodziców,
 - 4) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielem a rodzicem są rozwiązywane z udziałem: wychowawcy klasy, przedstawiciela rady rodziców, przedstawiciela rady pedagogicznej, dyrektora,
 - 5) sytuacje konfliktowe między nauczycielami są rozwiązywane z udziałem: przedstawiciela związków zawodowych, bądź przedstawiciela rady pedagogicznej, dyrektora,
 - 6) sytuacje konfliktowe między nauczycielem a pracownikiem są rozwiązywane z udziałem przedstawiciela związków zawodowych, dyrektora,
 - 7) sytuacje konfliktowe między pracownikiem a uczniem są rozwiązywane z udziałem: wychowawcy klasy, zainteresowanych rodziców, pedagoga i dyrektora,
 - 8) sytuacje konfliktowe między pracownikami rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych i dyrektora,
 - 9) sytuacje konfliktowe między nauczycielem i dyrektorem rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych i przedstawicieli rady pedagogicznej,
 - 10) sytuacje konfliktowe między dyrektorem a pracownikiem rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych,
2. 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.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone zostają w przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji roku szkolnego.
2. Termin zakończenia pierwszego półrocza oraz klasyfikacji śródrocznej i rocznej ustala się każdorazowo na posiedzeniu rady pedagogicznej przed rozpoczęciem roku szkolnego i podaje do wiadomości uczniom.

§ 21

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
 - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
5. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy szkoły, który określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
 - 2) arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego szkoły,
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 22

Dyrektor, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły i z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, który określa organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej – ustalony z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 22a

1. Dyrektor Zespołu, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
 - 3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C ;
 - 4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych;
 - 5) występują zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych.
2. Dyrektor Zespołu za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowiu uczniów.
3. Zawieszenie zajęć może dotyczyć w szczególności grupy, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
4. W uzasadnionych przypadkach, kierując się dobrem uczniów, szkoła może organizować zajęcia za pomocą metod i narzędzi kształcenia na odległość.
5. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:
 - 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
 - 2) sytuację rodzinną uczniów;
 - 3) naturalne potrzeby dziecka,
 - 4) dyspozycyjność rodziców.
 - 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

- 7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
6. (uchylony)
7. Kształcenie na odległość dla uczniów odbywa się według następujących zasad:
- 1) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Google Classroom,
 - 2) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Google Classroom lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z uczniami i rodzicami,
 - 3) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie wideo, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć,
 - 4) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.
8. Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:
- 1) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją,
 - 2) na każdych zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów zaznaczając to w rubryce KZ (kształcenie zdalne),
 - 3) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniać w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - c) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - d) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
 - 4) ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu.
9. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:
- 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem zpe.gov.pl,
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,

- 3) materiałów prezentowanych w programach telewizji i radiofonii,
 - 4) innych niż wymienione w lit. a-c materiałów wskazanych przez nauczyciela;
10. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
11. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - 4) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

§ 23

1. Podstawową formą pracy Zespołu są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 20 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Zespołu.
4. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla poszczególnych typów szkół, są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych.
5. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach, mogą być organizowane w oddziałach

6. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych. Grupy międzyoddziałowe bądź międzyszkolne nie mogą liczyć więcej niż 26 uczniów.
7. Nauczanie języków obcych nowożytnych może być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów. Grupy oddziałowe lub międzyoddziałowe nie mogą liczyć więcej niż 24 uczniów.
8. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z informatyki odbywają się z podziałem na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Liczba uczniów na informatyce nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
9. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów ogólnokształcących oraz kształcenia w zawodzie, na których przeprowadzane są ćwiczenia laboratoryjne mogą być realizowane z podziałem na grupy w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.
10. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych w szczególności centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.

§ 24

1. W Zespole tworzy się:
 - 1) stanowisko wicedyrektora,
 - 2) stanowisko kierownika internatu,
 - 3) inne stanowiska kierownicze, za zgodą organu prowadzącego.
2. Wicedyrektor Zespołu przyjmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:
 - 1) pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w jednostce; prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli,
 - 2) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad szkołą według ustalonego harmonogramu,
 - 3) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Zespołu podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą a także podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora.
3. W realizacji tych zadań wicedyrektor ma prawo:
 - 1) przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń,
 - 2) formułowania projektu oceny pracy podległych bezpośrednio nauczycieli,

- 3) wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym,
 - 4) używania pieczętki osobowej z tytułem wicedyrektora szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
4. Wicedyrektor ponosi odpowiedzialność jak każdy nauczyciel oraz służbowo przed dyrektorem i radą pedagogiczną za:
- 1) poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 2) poziom nadzoru pedagogicznego i stan doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 3) bezpieczeństwo osób i wyposażenia materialnego szkoły podczas pełnienia przez siebie funkcji zastępcy dyrektora oraz podczas bieżącego nadzoru nad szkołą.
5. Wicedyrektor wspomaga Dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

§ 25

1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
2. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów technikum kształcącego w zawodzie technik ogrodnik, technik hotelarstwa oraz uczniów szkoły branżowej w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w zawodzie.
3. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów technikum i szkoły branżowej w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności w rzeczywistych warunkach pracy na podstawie umowy z podmiotem przyjmującym uczniów.
4. Uczniowie szkoły branżowej odbywają praktyki zawodowe jako młodociani pracownicy.
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 według zasad określonych w przedmiotowych zasadach oceniania. Zaliczenie ich jest warunkiem otrzymania promocji do klasy programowo wyższej.
10. Do procedury odwołania się od oceny z praktycznej nauki zawodu stosuje się zasady wewnątrzszkolnego oceniania dotyczące oceny klasyfikacyjnej.

11. Rodzic jest materialnie odpowiedzialny za dokonanie przez ucznia zniszczenia z mocy odpowiednich przepisów kodeksu cywilnego o czynach niedozwolonych.

12. Szkoła przygotowuje uczniów do przystąpienia do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie organizowanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Łodzi w powołanych ośrodkach egzaminacyjnych.

§ 26

1 Szkoła może organizować dodatkowe zajęcia pozaszkolne dla uczniów, zwiększające szansę ich zatrudnienia, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę oraz we współpracy z urzędami pracy, pracodawcami, placówkami kształcenia ustawicznego i placówkami kształcenia praktycznego.

2 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.

3 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 umiejętności,

3) zajęcia wyrównawcze z określonych przedmiotów,

4) współpraca z instytucjami wspierającymi pracę zespołu, np. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna.

4. uchylony

5. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej oraz korzystania z pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

§ 27

1. Zajęcia edukacyjne prowadzone są w wydzielonych pracowniach przedmiotowych 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.

3. Zajęcia w pracowniach szkolnych prowadzą tylko nauczyciele lub osoby upoważnione przez dyrektora Zespołu.
4. W pracowniach szkolnych mogą przebywać uczniowie tylko w obecności prowadzących zajęcia.
5. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odpowiada prowadzący zajęcia.
6. Każdy wypadek należy natychmiast zgłosić prowadzącemu zajęcia.
7. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania przepisów bhp i przeciwpożarowych.
8. W razie uszkodzenia sprzętu z winy ucznia za wszystkie wynikłe straty ponosi odpowiedzialność uczeń lub rodzice ucznia, natomiast z winy grupy – grupa uczniów.
9. Szczegółową organizację pracowni szkolnych określają regulaminy poszczególnych pracowni.

§ 28

1. W Szkole funkcjonuje wolontariat.
2. Cele i założenia szkolnego wolontariatu:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) pomoc rówieśnikom w trudnych sytuacjach;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
 - 6) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, niewolnicza praca dzieci itp.;
 - 7) promowanie życia bez uzależnień.
4. Opiekunem wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
5. W działaniach wolontariatu mogą uczestniczyć wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.

§ 29

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, z uwzględnieniem zadań w zakresie:
 - 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji;

- 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
- 3) efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania nawyku czytania i uczenia się;
- 5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

§ 30

1. Biblioteka szkolna składa się z wypożyczalni i czytelnicy z Multimedialnym Centrum Informacji.
2. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy, rodzice uczniów, absolwenci – na miejscu.
3. Zasady wypożyczania i korzystania ze zbiorów biblioteki, a także rozliczenia za materiały zniszczone i zagubione, normuje regulamin wypożyczalni, czytelnicy Multimedialnego Centrum Informacji (MCI).
4. Główne obszary pracy biblioteki, tj. gromadzenie i opracowywanie, udostępnianie zbiorów w wypożyczalni, opieka nad czytelnicy i MCI, ujęte są w sporządzanym corocznie planie pracy biblioteki.
5. 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.
6. W realizacji zadań statutowych biblioteka współpracuje z dyrekcją, nauczycielami, uczniami oraz innymi bibliotekami.

§ 31

1. Współpraca biblioteki z innymi nauczycielami obejmuje:
 - 1) realizację potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauczaniem przedmiotem,
 - 2) dostarczanie materiałów do różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) udostępnianie pomieszczeń do prowadzenia różnych form zajęć edukacyjnych, w miarę możliwości organizacyjnych;
 - 4) udzielanie bieżącej informacji na temat nowości wydawniczych;
 - 5) możliwość korzystania z zasobów bibliotecznych na miejscu;
 - 6) dostęp do Internetu;
 - 7) gromadzenie materiałów pomocnych w doskonaleniu zawodowym nauczycieli;

- 8) uczestnictwo w organizacji imprez okolicznościowych;
 - 9) udzielanie informacji radzie pedagogicznej o stanie czytelnictwa;
 - 10) gromadzenie teczek tematycznych.
2. Współpraca biblioteki z uczniami obejmuje:
- 1) rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych uczniów;
 - 2) związanych z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami;
 - 3) stwarzanie warunków do samodzielnego zdobywania wiedzy i jej poszerzania;
 - 4) wspomaganie przygotowań uczniów do olimpiad, konkursów i egzaminów;
 - 5) promowanie pozytywnych postaw uczniów (koleżeństwa, życzliwości, kultury osobistej);
 - 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - 7) pogłębianie i wyrabianie u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
 - 8) angażowanie uczniów w projekty propagujące czytanie, konkursy i inne zajęcia w bibliotece.
3. Współpraca biblioteki z innymi bibliotekami obejmuje:
- 1) wymianę wiedzy i doświadczeń;
 - 2) informowanie czytelników o działalności i zbiorach gromadzonych w innych bibliotekach.

§ 32

1. Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania szkoła prowadzi internat.
2. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej nie przekracza 35.
3. Tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczych i wychowawczych z jedną grupą wychowawczą w internacie wynosi, co najmniej 49 godzin zegarowych.
4. Za zgodą organu prowadzącego Zespół w internacie zatrudnia się wychowawcę - opiekuna nocnego pracującego od godz. 22⁰⁰ do 6⁰⁰
5. Pracą internatu kieruje kierownik.
6. Szczegółową organizację internatu prawa i obowiązki mieszkańców oraz zasady współpracy ze szkołami określa regulamin internatu.

§ 33

1. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny w celu:
 - 1) zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły,
 - 2) zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.

2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły:
 - 1) kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego;
 - 2) monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę;
 - 3) zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez 30 dni.
3. Odczytu zapisu rejestratora dokonuje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
4. Nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkolnemu.
5. Działanie monitoringu określa regulamin wykorzystania monitoringu wizyjnego w szkole.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

§ 34

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 rozstrzygnięciu wszelkich kwestii spornych.
4. Szczegółowe zadania wychowawcy to:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami oraz nauczycielami przedmiotów różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziała z rodzicami, tzn. okazuje im pomoc w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i w celu otrzymania pomocy od rodziców w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
6. Do zadań wychowawcy należy:
 - 1) koordynowanie pracą zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów z danej klasy;
 - 2) informowanie na piśmie rodziców o formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ich dziecka.
7. Wychowawca klasy na pierwszym w roku szkolnym zebraniu podaje rodzicom roczny plan zebrań, dni wyznaczone na kontakty indywidualne rodziców z wychowawcą oraz nauczycielami uczącymi w danej klasie oraz zapoznaje z dokumentacją wewnętrzną regulującą życie Szkoły.
8. Przedkłada sprawozdania z postępów klasy na posiedzeniach rady pedagogicznej.
9. Załatwia różne sprawy administracyjne i prowadzi dokumentację związaną z czynnościami wychowawcy klasowego.
10. Informuje rodziców o przewidywanych ocenach rocznych zgodnie z odnośnymi przepisami i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.
11. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

§ 35

1. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizacja programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach oraz osiągnięcia 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, 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 prac klasowych w terminie dwóch tygodni;
 - 9) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego, organizowanych w Zespole i przez instytucje wspomagające Zespół;
 - 10) właściwe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej klasy, przedmiotu i koła zainteresowań;
 - 11) informowanie uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 12) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół,
 - 13) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 - 14) zachowanie w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
- Nauczyciele w trakcie kształcenia na odległość zobowiązani są do:
- 1) dokumentowania pracy własnej;
 - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
 - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;

- 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
 - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
 - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
 - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
 - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
3. Nauczyciel pracuje z uczniami bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
 4. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
 5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 6. Nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.

§ 36

Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:

- 1) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelnicy; udostępnianie korzystania z MCI;
- 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie o nowych nabytkach;
- 3) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 4) pomoc w organizowaniu pracy z książką, czasopiśmem i innymi dokumentami we wszystkich formach procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- 5) informowanie o czytelnictwie uczniów przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa;
- 6) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i promocji książki

§ 37

1. Do zadań pedagoga w szkole należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.
3. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.
4. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:

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

§ 37a

1. W szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

2. Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
 - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 5) prowadzenie zajęć terapeutycznych i rewalidacyjnych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

§ 38

1. Zakres zadań doradcy zawodowego określony jest przez Dyrektora Zespołu.
2. Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
 - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
 - 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
 - 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

- 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.
3. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania Zespołu i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego.
4. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

§ 39

Do obowiązków kierownika internatu należy:

- 1) organizacja, nadzór i kierowanie procesem opiekuńczo-wychowawczym internatu,
- 2) kontrola i rozliczanie z czasu pracy i dyscypliny podległych pracowników,
- 3) odpowiedzialność materialna za majątek internatu,
- 4) utrzymywanie estetycznego wyglądu obiektu internatu,
- 5) prowadzenie administracji i gospodarki internatu,
- 6) hospitacja zajęć,
- 7) dbałość o utrzymywanie pomieszczeń socjalnych, higieniczno-sanitarnych, sypialnych,
- 8) zabezpieczenie mienia, stan bhp, ppoż.,
- 9) kapitalne i bieżące remonty,
- 10) nadzór nad prawidłowym wyżywieniem młodzieży oraz właściwym wydatkowaniem środków na żywienie.

§ 40

1. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swe zadania na podstawie indywidualnych zakresów czynności z uwzględnieniem specyfiki szkoły i jej celów opiekuńczo-wychowawczych.
2. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 41

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.

2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) poinformowanie 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 dalej powinien się uczyć;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) udzielaniu uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

§ 42

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
3. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń, który przeniósł się z innej szkoły.
4. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać również uczeń który:
 - 1) realizuje, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki
 - 2) spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą; w tym przypadku nie przeprowadza się egzaminu z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nie ustala oceny zachowania.

§ 43

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć
2. Egzamin poprawkowy z informatyki, oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Część praktyczna trwa 60 minut.
3. Egzamin poprawkowy z przedmiotów innych niż wymienione w ust. 2 tego paragrafu przeprowadza się w formie pisemnej, która trwa 60 minut oraz części ustnej, która trwa około 30 minut.
4. W przypadku stwierdzenia, że ocena uzyskana w trakcie egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, uczeń w ciągu 5 dni od daty egzaminu może skierować pisemne odwołanie wraz z uzasadnieniem do dyrektora Zespołu.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor Zespołu powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. 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.

§ 44

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Szczegółowe warunki i tryb oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, w tym przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia określają odrębne przepisy.

§ 45

1. Kryteria ocen do wymagań edukacyjnych:

- 1) stopień celujący oznacza, że osiągnięcia ucznia w pełni obejmują poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu;
- 2) stopień bardzo dobry oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania;
- 3) stopień dobry oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia;
- 4) stopień dostateczny oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu (dziedziny edukacji);
- 5) stopień dopuszczający oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania jest tak niewielkie, iż stawia pod znakiem zapytania dalsze kształcenie w danym przedmiocie (dziedzinie edukacji) i utrudnia kształcenie w przedmiotach pokrewnych;
- 6) stopień niedostateczny oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści danego przedmiotu (dziedziny edukacji) i zasadniczo utrudnia kształcenie w zakresie przedmiotów pokrewnych.

2. Zasady oceniania

- 1) osiągnięcia ucznia sprawdza się w następujących formach:
 - a) sprawdziany związane z mierzaniem jakości pracy szkoły
 - b) testy (sprawdziany z większej części materiału: działowe, semestralne)
 - c) testy etapowe (sprawdziany z trzech ostatnich lekcji)
 - d) wypowiedzi ustne
 - e) prace domowe
 - f) zeszyty przedmiotowe (jako dowód pracy ucznia)
 - g) aktywność na lekcji (współpraca z nauczycielem)

- h) udział w konkursach i olimpiadach
- i) różne działania praktyczne
- j) samoocena ucznia

3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wyrażone są w następującej skali:

Ocena	skrót literowy	oznaczenie cyfrowe
celujący	cel.	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dost.	3
dopuszczający	dop.	2
niedostateczny	ndst	1

§ 46

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:

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

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz na pierwszym spotkaniu ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu, powyższe informacje przekazywane są przez ucznia, a rodzic pisemnie poświadcza, że zapoznał się z tymi warunkami.

3. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana półroczna i roczna ocena klasyfikacyjna, określa każdy nauczyciel przedmiotu.

4. Ilość ocen będących podstawą do wystawienia oceny śródrocznej lub rocznej nie może być mniejsza niż trzy.

§ 47

1. Wszyscy uczniowie mają obowiązek przystąpienia do sprawdzianu pisemnego w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. W przypadku nieobecności obowiązkiem ucznia jest przedstawienie usprawiedliwienia w formie pisemnej (od rodziców, lekarza, wychowawcy klasy).
2. Uczeń, który nie uczestniczył w sprawdzianie pisemnym lub w którejś z innych obowiązujących procedur oceniania, bez względu na przyczyny nieobecności, ma obowiązek poddania się tej formie sprawdzania jego osiągnięć w trybie określonym przez nauczyciela, jednak wyłącznie w czasie zajęć szkolnych z danych zajęć edukacyjnych.
3. W sytuacji nieprzystąpienia przez ucznia do ustalonej procedury oceniania nauczyciel ma prawo w trybie dowolnym (jednak wyłącznie w toku zajęć szkolnych) sprawdzić, czy uczeń opanował dane treści nauczania i umiejętności.
4. Uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawienia oceny niedostatecznej ze sprawdzianu na zasadach określonych w przedmiotowych zasadach oceniania z danego przedmiotu.
5. Nauczyciel zobowiązany jest oceny z dużych sprawdzianów pisemnych wpisywać do dziennika kolorem czerwonym.
6. Stosowania plusów i minusów dopuszcza się jedynie w ocenach bieżących.
7. Nauczyciel, przy przeprowadzaniu dużych sprawdzianów pisemnych, ma obowiązek określić i podać uczniom ilość punktów wymaganych na poszczególne oceny szkolne.
8. Na prośbę ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom.

§ 48

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do poinformowania uczniów o sprawdzianie dotyczącym większej części materiału na tydzień przed jego przeprowadzeniem i wpisane go do dziennika.
3. W jednym tygodniu z większej partii materiału nie może być więcej niż trzech sprawdzianów.
4. Koordynatorem dużych (działowych) sprawdzianów pisemnych w każdej klasie jest wychowawca, który czuwa nad obciążeniem pracą umysłową wychowanków.

5. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne nauczyciel zobowiązany jest przechowywać do końca roku szkolnego. W tym czasie stanowią one dokument pracy ucznia i nauczyciela. Wgląd do nich mają: uczeń, jego rodzice.
6. Wychowawca jest zobowiązany do informowania rodziców o czynionych przez ucznia postępach (lub ich braku) w następujących formach:
 - 1) ustnie (rozmowa) podczas organizowanych spotkań z rodzicami,
 - 2) pisemnie – za pośrednictwem zeszytu do korespondencji wychowawcy z rodzicami,
 - 3) podczas dyżuru – wg harmonogramu.
7. Nauczyciele w czasie zebrań z rodzicami mają obowiązek przebywać w szkole do dyspozycji rodziców.
8. W przypadku kłopotów ucznia z nauką, wychowawca, na prośbę nauczyciela wykładającego dany przedmiot, zobowiązany jest do kontaktu z rodzicami ucznia i przedstawienia problemu.
9. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub ocena niedostateczna w wyniku egzaminu poprawkowego.

~~10. Oceny z religii lub etyki wlicza się do średniej ocen ucznia.~~

§ 49

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z czynnych zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

§50

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z uszkodzeniem słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie:
 - 1) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, albo
 - 2) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego– z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.
2. (uchylony)

3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

§ 51

W przypadku, gdy w danym roku szkolnym uczeń uczestniczy w praktyce zawodowej, zobowiązany jest do przedstawienia wychowawcy klasy nie później niż na tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej zaświadczenie, zawierające ocenę tych zajęć. Ocena ta jest niezbędna do klasyfikacji ucznia.

§ 52

1. Ocena zachowania jest jedną z form działań wychowawczych Szkoły.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia z uwzględnieniem frekwencji (godziny nieusprawiedliwione, spóźnienia);
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom,
4. Ocena wyraża opinię społeczności szkolnej o stopniu:
 - 1) przestrzegania przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - 2) udziału ucznia w życiu klasy, szkoły i środowiska oraz o jego kulturze osobistej,
 - 3) samorozwoju ucznia.
5. Zachowanie uczniów ocenia się w celu wyróżnienia ich osiągnięć, zwrócenia uwagi na uchybienia, wytyczenia kierunków i wsparcia w pracy nad sobą, kształtowania samooceny.
6. Ocena śródroczna i roczna wyrażana jest w sześciostopniowej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,

- 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
7. Tryb ustalania:
- 1) Ocenę zachowania ustala wychowawca po zapoznaniu się z opinią uczniów, członków rady pedagogicznej, innych pracowników szkoły i samooceną ucznia,
 - 2) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, nauczyciel ma obowiązek uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na zachowanie ucznia – na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - 3) ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych,
 - 4) ocena ustalona przez wychowawcę zgodnie z opisaną procedurą jest ostateczna, od której można się odwołać według trybu opisanego w statucie.

§ 53

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który doskonale wywiązuje się ze wszystkich obowiązków szkolnych, nie ma godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych, zawsze przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, zachowuje się kulturalnie i adekwatnie do sytuacji, bierze aktywny udział w życiu klasy, szkoły i środowiska oraz wykazuje własną inicjatywę w podejmowanych działaniach, dba o dobry wizerunek szkoły na zewnątrz, wyróżnia się wysoką kulturą osobistą oraz poziomem koleżeńskości wobec rówieśników, przykłada się do nauki i stale pracuje nad swoim rozwojem osobistym.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który rzetelnie i systematycznie wypełnia wszystkie obowiązki szkolne (z uwzględnieniem frekwencji), bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły, jest koleżeński wobec rówieśników, wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, zachowaniem adekwatnym do sytuacji i pracuje nad rozwojem osobistym.
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który wypełnia wszystkie obowiązki szkolne (ma niewielką liczbę godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych – nie więcej niż 10), przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, zachowuje się kulturalnie i adekwatnie do sytuacji, wykazuje gotowość do brania udziału w życiu klasy, szkoły i środowiska, dba o swój rozwój osobisty.
4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który przeważnie spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny dobrej, w nieznacznym stopniu uchybia obowiązkom szkolnym (w tym

związanym z frekwencją, liczba godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych nie przekracza 25), a jego zachowanie bywa niezgodne z przepisami obowiązującymi w szkole, zdarzają mu się niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły lub innych uczniów oraz niechętnie i opieszale realizuje powierzone mu zadania.

5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych (w tym związanych z frekwencją), jest nieuczciwy i arogancki w kontaktach z nauczycielami i innymi uczniami, nie realizuje powierzonych mu zadań i zaniedbuje swoje obowiązki.
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, którego zachowanie rażąco odbiega od przyjętych norm oraz wpływa destrukcyjnie na innych członków społeczności szkolnej, uczeń naruszający swoim zachowaniem zapisy Statutu Zespołu, niszczący mienie szkolne, spożywający alkohol lub inne środki odurzające podczas zajęć szkolnych (w tym również podczas wycieczek i wyjść), narażający zdrowie swoje oraz innych osób. Zachowanie ucznia jest niezgodne z przepisami prawa. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, którego dotyczy choćby jeden z wymienionych warunków.

§ 54

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
4. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem
 - 5) imię i nazwisko ucznia.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 55

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej. 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 zajęcia są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 56

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
2. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
3. Ocenianie w drugim półroczu rozpoczyna się z dniem wystawienia ocen za pierwsze półrocze.

4. Ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
5. Na miesiąc przed posiedzeniem rocznej klasyfikacyjnej rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani do poinformowania ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych lub niemożliwości sklasyfikowania.
6. Na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rocznej rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani do poinformowania ucznia o przewidywanych dla niego wszystkich ocenach klasyfikacyjnych.
7. Nauczyciel zobowiązany jest do wpisania przewidywanej oceny w dzienniku elektronicznym.
8. Przewidywane oceny roczne uczeń może podwyższyć na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu a zawartych w przedmiotowych zasadach oceniania.
9. Ostateczne oceny śródroczne i roczne nauczyciel zobowiązany jest wystawić najpóźniej 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej
10. Uczeń nie może otrzymać oceny niższej od przewidywanej.

§56a

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość 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. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
3. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
 - 1) obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
 - 2) zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
 - 3) rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) terminowe wykonywanie zadań;
 - 5) wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
 - 6) wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
4. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
5. W zależności od formy komunikacji z uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:
 - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;

- 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
- 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
- 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
- 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
- 6) przygotowanie projektu przez ucznia.
6. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
7. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
8. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.
9. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
10. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
11. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/zdjęć z wykonania zleconych zadań. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczków aktywności fizycznej.
12. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

13. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.
14. Na prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
15. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.
16. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
17. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

§ 56b

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w Szkole danego typu uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie.
2. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, jeżeli:
 - 1) uczeń ten w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu praktycznej nauki zawodu oraz

- 2) zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym kształci się, lub zdał egzamin czeladniczy w zawodzie, w którym kształci się.
4. Dyrektor zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego, jeżeli:
- 1) uczeń ten w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego oraz
 - 2) zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym kształci się, lub zdał egzamin czeladniczy w zawodzie, w którym kształci się.

Rozdział 7

Uczniowie i ich rodzice

§ 57

Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki zgodnie z zasadami bhp i ochrony przeciwpożarowej,
- 3) dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków,
- 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowania godności,
- 5) korzystania z doraźnej pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie naruszają tym dobra innych osób,
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów a także pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny swoich wiadomości i umiejętności oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas nauki szkolnej i zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę,

- 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
- 11) udziału w konkursach, olimpiadach, zawodach organizowanych w szkole,
- 12) składania skarg w przypadku naruszenia jego praw w następującym trybie:
 - a) uczeń lub jego rodzic składa skargę ustnie lub pisemnie do wychowawcy klasy, który jest zobowiązany rozpoznać problem i podjąć próbę jego rozwiązania,
 - b) jeżeli rozwiązanie problemu nie zadowala ucznia lub jego rodzica mogą w formie pisemnej odwołać się do dyrektora Zespołu,
 - c) dyrektor Zespołu rozpatruje skargę i powiadamia o swojej decyzji zainteresowane strony,
 - d) dyrektor Zespołu może odwołać się do opinii powołanej w tym celu komisji, samorządu uczniowskiego lub rady pedagogicznej.

§ 58

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a w szczególności:
 - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
 - 2) zachowywać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami moralnymi oraz przestrzegać zasad kultury współżycia;
 - 3) szanować symbole narodowe i symbole Zespołu;
 - 4) przygotowywać się systematycznie do lekcji, przynosić na zajęcia podręczniki, zeszyty oraz potrzebne przybory szkolne;
 - 5) aktywnie włączać się do życia społecznego w klasie i w szkole;
 - 6) sumiennie wykonywać polecenia dyrektora Zespołu, nauczycieli, wychowawców oraz innych pracowników szkoły;
 - 7) okazywać szacunek przełożonym – nauczycielom, wychowawcom, innym pracownikom oraz uczniom Szkoły;
 - 8) godnie reprezentować Szkołę w kontaktach z pozaszkolnym środowiskiem społecznym i przyrodniczym;
 - 9) chronić własne życie i zdrowie przed zagrożeniem, przestrzega przepisów BHP;
 - 10) troszczyć się o ład i porządek w Szkole, estetykę pomieszczeń szkolnych oraz poszanowanie mienia szkolnego, jako dobra wspólnego.
2. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do
 - 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;

- 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

§ 59

1. Uczniowie podczas zajęć edukacyjnych nie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.
2. Uczniowie usprawiedliwiają nieobecności w ciągu 14 dni od powrotu do szkoły:
 - 1) nieobecności ucznia usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie pisemnej prośby rodziców,
 - 2) uczniowie pełnoletni mogą być usprawiedliwiani na podstawie umotywowanej prośby rodziców bądź usprawiedliwiają się samodzielnie.
3. Uczeń może być zwolniony w danym dniu z jednej lub kilku lekcji na podstawie wcześniej złożonej pisemnie lub telefonicznie prośby rodziców zaakceptowanej przez wychowawcę, a w przypadku jego nieobecności – przez nauczyciela danego przedmiotu;
4. Uczniowi, który reprezentuje Szkołę na zewnątrz lub uczestniczy w wycieczce szkolnej, wpisujemy odpowiednio: „delegowany”, „zawody sportowe” lub „wycieczka”.
5. Niespełnienie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 60

1. 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 Rawie Mazowieckiej,
 - 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.
2. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może użyczyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

§ 61

1. W Szkole organizuje się doradztwo zawodowe.
 - 1a. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
 - 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęciach z wychowawcą.
 2. Wewnątrzszkolny system doradztwa obejmuje:
 - 1) doradztwo w zakresie przygotowania do uczestnictwa w rynku pracy i reorientacji 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.
 3. Koordynacją działań w zakresie doradztwa zajmuje się pedagog, który współpracuje z kompetentnymi w danej dziedzinie placówkami.
 4. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego i pedagoga, zmierzających do uświadomienia uczniom ich uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań.
 5. Doradztwo zawodowe ma za zadanie:
 - 1) rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów;
 - 2) wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenie na przeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
 6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

§ 62

1. 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 Miejskimi i Gminnymi Ośrodkami Pomocy Społecznej w celu świadczenia odpowiedniej pomocy materialnej potrzebnej uczniom oraz organizowania działań profilaktycznych,
 - 5) umożliwianie uczniom i ich rodzicom korzystania z pomocy pedagoga oraz pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznej; współpracę z poradnią organizuje pedagog szkolny na wniosek rodziców, dyrektora, wychowawcy.
2. Doradztwo jest prowadzone w formie:
- 1) szkoleń;
 - 2) prelekcji;
 - 3) spotkań z uczniami (klasami);
 - 4) indywidualnych rozmów.

§ 63

1. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje przedmiotu z którego są zwolnieni na podstawie odrębnych przepisów, przebywają w tym czasie w bibliotece.
2. Uczniowie zwolnieni z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego pozostają pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego, chyba, że lekcja ta jest pierwszą lub ostatnią w planie lekcji – wtedy na pisemną prośbę rodziców mogą przyjść później lub wyjść wcześniej ze szkoły. W dzienniku mają w tej sytuacji usprawiedliwioną nieobecność.

§ 64

1. Uczeń ubiera się odpowiednio do sytuacji, to znaczy:
 - 1) podczas uroczystości szkolnych w wyznaczonych dniach obowiązuje strój galowy,
 - 2) strój codzienny ucznia to ubiór schludny i czysty,
 - 3) zabrania się noszenia odzieży oraz akcesoriów z wulgarnymi hasłami, emblematami propagującymi środki odurzające, przemoc, nietolerancję lub powszechnie potępiane ideologie;
2. Uczniowie mają obowiązek zmiany obuwia w szkole. Obowiązuje lekkie obuwie sportowe (typu adidas, trampki, tenisówki). Nie jest dozwolone noszenie w szkole butów na wysokim obcasie.
3. (uchylony)

4. Na lekcjach wychowania fizycznego uczeń ma obowiązek zdejmowania biżuterii i związania włosów.
5. Uczeń nie przynosi do szkoły żadnych niebezpiecznych przedmiotów, mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia członków społeczności szkolnej.
6. Nakrycia wierzchnie zostawiane są w szatni zabrania się chodzenia w szkole w okryciach zasłaniających głowę i twarz.

§ 65

1. O stosowaniu nagród i kar decyduje wychowawca oddziału lub dyrektor Zespołu, w razie potrzeby konsultując się z zespołem nauczycieli uczących w danym oddziale.
2. Otrzymanie nagrody lub kary wychowawca odnotowuje w dzienniku.

§ 66

1. Za wzorową, przykładną postawę, wygraną w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych, wysokie osiągnięcia w nauce uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:
 - 1) pochwałę w obecności uczniów oddziału,
 - 2) pochwałę w obecności ogółu uczniów,
 - 3) list pochwalny skierowany do rodziców,
 - 4) nagrodę rzeczową,
2. Za szczególne osiągnięcia w nauce uczeń może otrzymać świadectwo z wyróżnieniem, gdy średnia ocen ze wszystkich przedmiotów wynosi co najmniej 4,75 i uczeń otrzymał co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Nagrodę rzeczową otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią ocen co najmniej 4,5.
4. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 67

1. Za złe zachowanie lub naruszenie zapisów statutu uczeń otrzymuje karę:
 - 1) upomnienie wychowawcy oddziału,
 - 2) upomnienie dyrektora Zespołu,
 - 3) naganę wychowawcy oddziału,

- 4) naganę dyrektora Zespołu.
2. Za rażące naruszenie zapisów Statutu Zespołu (zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów) uczeń może zostać ukarany zakazem uczestnictwa w wyjazdach oddziałowych i międzyoddziałowych lub imprezach organizowanych przez Zespół w danym roku szkolnym.
3. Za szkody wyrządzone przez ucznia odpowiadają rodzice. O ile to możliwe, uczeń musi sam naprawić wyrządzoną szkodę.
4. Uczeń niepełnoletni może być przeniesiony do innej szkoły, natomiast uczeń pełnoletni może być skreślony z listy uczniów w przypadku:
 - 1) posiadania, rozprowadzania, zażywania lub bycia pod wpływem substancji psychoaktywnych;
 - 2) stosowania przemocy wobec nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów;
 - 3) picia alkoholu, uczestniczenia w zajęciach szkolnych i zajęciach organizowanych przez szkołę w stanie po spożyciu alkoholu i innych substancji odurzających;
 - 4) spowodowania zagrożenia życia i zdrowia członków społeczności szkolnej;
 - 5) świadomego fałszowania i niszczenia dokumentów szkolnych;
 - 6) dokonania czynu uznanego przez radę pedagogiczną jako uniemożliwiającego dalsze jego pozostawanie w społeczności szkolnej.
5. Skreślenia z listy uczniów lub przeniesienia ucznia do innej szkoły dokonuje dyrektor Zespołu na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

§ 68

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo zgłosić pisemny sprzeciw do dyrektora Zespołu w związku z nałożoną karą lub otrzymaną nagrodą w ciągu 7 dni od dnia jej wpisania w dzienniku i najpóźniej w ciągu 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
2. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor Zespołu powołuje komisję w składzie:
 - 1) wicedyrektor szkoły;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) pedagog szkolny;
 - 4) opiekun samorządu uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
3. Komisja rozpatruje sprzeciw w obecności, co najmniej 4/5 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów głos decydujący ma wychowawca oddziału.

4. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 7 dni roboczych.
5. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału zobowiązany jest powiadomić rodziców.

§ 69

1. Do podstawowych obowiązków rodziców ucznia należy:
 - 1) zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne,
 - 2) zapewnienie uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 3) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 4) systematycznego sprawdzania postępów dziecka w dzienniku elektronicznym
 - 5) występowanie z inicjatywami wzbogacającymi życie Zespołu,
 - 6) udzielanie, w miarę swoich możliwości, pomocy organizacyjnej i finansowej szkole.
 - 7) usprawiedliwianie nieobecności dziecka w szkole. Termin usprawiedliwiania nieobecności to co najwyżej 14 dni od powrotu ucznia do szkoły. Po tym terminie nieobecności traktowane są jako nieusprawiedliwione. W uzasadnionych przypadkach wychowawca ma prawo odstąpić od tych zasad

§ 70

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga, doradcy zawodowego,
 - 3) zgłaszania wniosków i propozycji do organów Zespołu,
 - 4) przedkładania opinii dotyczących pracy Zespołu i poszczególnych nauczycieli, dyrektorowi bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

Rozdział 8

Przepisy końcowe

§ 71

1. Zespół używa pieczęci urzędowej o następującej treści: Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Białej Rawskiej 96-230 Biała Rawska ul. Kolejowa 9, tel/fax468159546, NIP 835-12-58-449
2. Tablice i pieczęcie szkół mają treść:
 - 1) Liceum Ogólnokształcące w Białej Rawskiej im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego,
 - 2) Technikum im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Białej Rawskiej,

3) Branżowa Szkoła I stopnia w Białej Rawskiej.

§ 72

1. Zespół posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny:

- 1) awers sztandaru jest w kolorze ciemnozielonym. W centralnej jego części znajduje się portret Patrona. Nad portretem wykonany jest w półkolu złotymi literami napis: „Zespół Szkół Ponadpodstawowych”, a pod portretem umieszczony jest napis: „imienia Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Białej Rawskiej”. W lewej górnej części znajduje się herb Powiatu Rawskiego, w prawej górnej części herb Miasta i Gminy Biała Rawska.
- 2) rewers sztandaru jest w kolorze biało-czerwonym. Motywem centralnym jest wyszyte srebrną nicią godło Polski. Pod godłem, widnieje wykonany złotymi literami napis: Prawda Dobro Piękno, A.D. 2012.

2. Ceremoniał szkoły jest odrębnym dokumentem.

§ 73

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Statut obowiązuje wszystkich pracowników, uczniów Zespołu i ich rodziców.
4. Statut dostępny jest w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej Zespołu.
5. Zmiany w statucie Zespołu przygotowuje i uchwała rada pedagogiczna zwykłą większością głosów.
6. Wszelkie zmiany w statucie dokonane przez radę pedagogiczną przedkłada się do wglądu organowi prowadzącemu w terminie do 7 dni od daty ich podjęcia.
7. Każda zmiana zapisów Statutu skutkuje powstaniem jego tekstu jednolitego.
8. Nieuregulowane niniejszym Statutem kwestie podlegają zewnętrznym aktom prawnym.