

Załącznik nr 1
Do Uchwały Rady Pedagogicznej
Zespołu Szkół
w Nowym Dworze Gdańskim
nr 7/2023 z dnia 30.08.2023

STATUT
Zespołu Szkół
w Nowym Dworze Gdańskim

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Statut reguluje zadania, strukturę organizacyjną i sposoby działania Zespołu Szkół w Nowym Dworze Gdańskim.
2. Siedziba Zespołu Szkół mieści się przy ul. Warszawskiej 54, 82-100 Nowy Dwór Gdański.

§ 2.

1. Organem prowadzącym Zespół Szkół jest Powiat Nowodworski z siedzibą w Nowym Dworze Gdańskim przy ul. gen. Wł. Sikorskiego 23, 82-100 Nowy Dwór Gdański.
2. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół sprawuje Kuratorium Oświaty w Gdańsku, ul. Wały Jagiellońskie 24, 80-853 Gdańsk.

§ 3.

Ilekoć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół;
- 2) dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół;
- 3) nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Zespołu Szkół;
- 4) uczniach - należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Zespołu Szkół;
- 5) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczennic i uczniów Zespołu Szkół;
- 6) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół;
- 7) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół;
- 8) radzie rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół;
- 9) dzienniku elektronicznym - należy przez to rozumieć portal internetowy Synergia Librus;
- 10) ustawie - Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe z późniejszymi zmianami (t.j. Dz.U. 2023 poz. 900);
- 11) ustawę o systemie oświaty - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami (t.j. Dz.U. 2022 poz. 2230).

§ 4.

W skład Zespołu Szkół wchodzi:

- 1) Technikum - pięcioletnia szkoła ponadpodstawowa, której ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu zawodowego po zdaniu egzaminów zawodowych, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego, kształcąca w zawodach:
 - a) technik informatyk;
 - b) technik logistyk;
 - c) technik mechanik;
 - d) technik organizacji turystyki
 - e) technik żywienia i usług gastronomicznych.
- 2) Branżowa Szkoła I stopnia - trzyletnia szkoła ponadpodstawowa, której ukończenie umożliwia uzyskanie Certyfikatu kwalifikacji zawodowej, kształcąca w zawodach:

- a) mechanik pojazdów samochodowych;
- b) sprzedawca;
- c) inne zawody w oddziałach wielozawodowych.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy - Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.
2. Misją Zespołu Szkół jest wychowanie młodego człowieka w duchu odpowiedzialności społecznej i obywatelskiej oraz przygotowanie go do uczestnictwa w procesie uczenia się przez całe życie.

§ 6.

Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

- 1) edukacyjny kształcenie i wychowanie uczniów, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnościami;
- 2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
- 3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej i prawnej;
- 4) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do aktywnego udziału w życiu społeczno-gospodarczym państwa i regionu;
- 5) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 6) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmocnieniu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.

§ 7.

Cele, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

- 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
- 3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
- 4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
- 5) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
- 6) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
- 7) współpracę z organizacjami rządowymi, samorządowymi i pozarządowymi;
- 8) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego.

Rozdział III

Organy szkoły

§ 8.

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski;
- 4) Rada Rodziców.

§ 9.

Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) nadzoruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 2) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 3) prowadzi ewaluacje wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
- 4) monitoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale II.

§ 10.

Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
- 2) wspiera realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.

§ 11.

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

§ 12.

Rada Rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
- 2) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.

§ 13.

1. Organy, o których mowa w § 8, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.
2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.
4. Koordynowaniem współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.

§ 14.

1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.
2. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozwiązuje organ prowadzący, o ile nie zostaną naruszone w ten sposób kompetencje organów.
3. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§ 15.

Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji szkoły;
- 2) plan finansowy szkoły;
- 3) plan pracy szkoły;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć;
- 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

§ 16.

Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz zestaw podręczników (dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowany przez nauczycieli.

§ 17.

Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 4) zajęć z doradztwa zawodowego;

- 5) zajęć etyki i religii;
- 6) zajęć wychowania do życia w rodzinie.

§ 18.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu Szkół jest oddział.
2. Oddziały, o których mowa w ust. 1, są organizowane i funkcjonują zgodnie z odrębnymi przepisami ich dotyczącymi.

§ 19.

1. Szkoła zapewnia możliwość funkcjonowania wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.
2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu, w szczególności poprzez:
 - 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
 - 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
 - 3) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu - na wniosek zainteresowanych uczniów;
 - 4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

§ 20.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych.
2. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.
3. Zadania, o których mowa w ust. 1, koordynuje dyrektor szkoły.

§ 21.

Szkoła na bieżąco współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.

§ 22.

Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżącego zainteresowania i potrzeb uczniów i nauczycieli.

Rozdział V

Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 23.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza zgodnie z kalendarzem organizacji roku szkolnego.
2. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu I półrocza. Klasyfikacji rocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu II półrocza.

§ 24.

Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych w dzienniku elektronicznym zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 25.

1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne). Zasady nauczania zdalnego, w tym wykorzystywane narzędzia i zasady BHP, określa w zarządzeniu dyrektor.
3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach zawodowych, sali gimnastycznej oraz na kompleksie boisk Orlik.
4. Zajęcia edukacyjne mogą odbywać się w innych miejscach, niż wskazano w ust. 3, w placówkach kulturalno-oświatowych, w parkach, na placach itp.

Rozdział VI

Organizacja praktycznej nauki zawodu

§ 26.

1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych zgodnie harmonogramem ustalonym na dany rok szkolny.
2. Za organizację w szkole praktycznej nauki zawodu uczniów jest odpowiedzialny Dyrektor.
3. Praktyczna nauka zawodu uczniów organizowana przez Zespół jest częścią składową danego programu nauczania, w związku z tym uczniowie mają obowiązek uczestniczyć w zajęciach prowadzonych w szkolnych pracowniach warsztatowych lub zakładach pracy.
5. Zakres umiejętności i wiadomości nabywanych przez uczniów podczas odbywania zajęć praktycznej nauki zawodu oraz wymiar godzin praktyki zawodowej reguluje program nauczania dla danego zawodu.
6. Podczas odbywania praktyki zawodowej i zajęć praktycznych realizowanych w szkole uczeń podlega przepisom statutu szkoły.
7. W przypadku praktyki realizowanej w zakładzie uczeń podlega przepisom prawa pracy.
8. Uczeń może wskazać firmę, w której będzie realizowana praktyka zawodowa i odbyć ją po uzyskaniu zgody dyrektora.
9. Praktyka zawodowa prowadzona jest pod kierunkiem opiekunów praktyk zawodowych.
10. Szkoła ma obowiązek:
 - 1) przeprowadzić spotkanie z uczniami celem przekazania informacji na temat organizacji i przebiegu praktyki zawodowej;
 - 2) sporządzić umowy o praktyki zawodowe z zakładami pracy;
 - 3) nadzorować realizację programu praktyk zawodowych dla danego zawodu;
 - 4) współpracować z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyki zawodowe.

11. W czasie odbywania zajęć z praktyki zawodowej uczeń ma prawo do:
- 1) zapoznania z obowiązującym regulaminem organizatora praktyki zawodowej;
 - 2) zapoznania z wymaganiami i oczekiwaniami organizatora praktyki zawodowej;
 - 3) wykonywania zadań wynikających z programu praktyk;
 - 4) zapoznania z kryteriami oceniania;
 - 5) uzyskania informacji o ocenie praktyki zawodowej i jej uzasadnienia;
 - 6) właściwego traktowania i poszanowania godności osobistej.
12. Uczeń w czasie praktyki zawodowej ma obowiązek:
- 1) zapoznać się z treścią regulaminu oraz programem praktyk;
 - 2) posiadać „dzienniczek praktyk” z pieczętą szkoły, systematycznie odnotowywać w nim przebieg zajęć;
 - 3) przestrzegać dyscypliny;
 - 4) odbyć w wyznaczonym terminie szkolenia BHP w miejscu odbywania praktyki;
 - 5) przyjmować właściwą postawę oraz prezentować kulturę osobistą na wysokim poziomie;
 - 6) przestrzegać zasad dotyczących stroju;
 - 7) przestrzegać obowiązujących w danej firmie regulaminów pracy;
 - 8) przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
13. Uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną z praktyki zawodowej w przypadku niezastosowania się do postanowień statutu i regulaminu praktyki zawodowej, w szczególności w przypadku:
- 1) samowolnej zmiany miejsca odbywania praktyki;
 - 2) niezłożenia wymaganej dokumentacji z praktyki (dzienniczek praktyk);
 - 3) uzyskania negatywnej oceny z praktyki zawodowej.
14. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z praktyki zawodowej może odbyć ponownie praktykę zawodową w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zespół.
15. Uczeń może być nieklasyfikowany z praktyki zawodowej, jeśli jego frekwencja wynosi poniżej 50%.
16. Jeśli uczeń jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje miejsce odbycia praktyki zawodowej umożliwiające.
17. W przypadku dyscyplinarnego usunięcia ucznia z praktyki zawodowej przez zakład pracy, uczeń zobowiązany jest do ponownego odbycia praktyki zawodowej w terminie i podmiocie wskazanym przez Zespół.

Rozdział VII

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 27.

W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego celem jest przygotowanie uczniów do decyzji zawodowych.

§ 28.

W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła:

- 1) przygotowuje uczniów do świadomego wyboru dalszej drogi życiowej, planowania kolejnego etapu edukacyjnego, kursów zawodowych
- 2) rozwija w uczniach aktywności i mobilności zawodowej w poszukiwaniu alternatywnych rozwiązań;
- 3) kształtuje umiejętności sprawnego komunikowania się współpracy w grupie i autoprezentacji;
- 4) uczy nabywać umiejętności analizowania rynku pracy.

Rozdział VIII

Organizacja biblioteki

§ 29.

1. W szkole działa biblioteka szkolna, prowadzona przez nauczycieli bibliotekarzy.
2. Biblioteka służy realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły:
 - 1) pełni rolę ośrodka informacji szkoły oraz centrum informacji multimedialnej,
 - 2) tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.
3. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami poprzez:
 - 1) rozbudzaniu i rozwijaniu indywidualnych zainteresowań;
 - 2) doskonalenia warsztatu pracy poprzez udostępnianie literatury fachowej;
 - 3) stwarzanie warunków do samokształcenia i rozwoju osobistego.
4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należą w szczególności:
 - 1) organizacja pracy biblioteki;
 - 2) dbałość o stan księgozbioru;
 - 3) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów.

Rozdział IX

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 30.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust.1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 31.

1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.
2. Do zadań nauczyciela należą w szczególności:

- 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 2) realizacja programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
 - 4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe doszkącanie się w tym zakresie;
 - 5) pełnienie dyżurów międzylekcyjnych.
3. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
- 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo - profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
 - 2) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
 - 3) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
 - 4) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasy;
 - 5) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń - nauczyciel - rodzic.

§ 32.

1. Dyżur, o którym mowa w § 31 pkt 2 ust. 5, jest integralną częścią procesów: dydaktycznego i wychowawczo-opiekuńczego szkoły i wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela.
2. Dyżury nauczycieli organizowane są w celu zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom przebywającym w szkole podczas przerw lekcyjnych.
3. Nauczyciele obowiązani są do pełnienia dyżurów według ustalonego przez harmonogramu, w oparciu o stały plan zajęć.
4. W przypadku nieobecności wyznaczonego nauczyciela zastępuje go ten nauczyciel, który pełni za niego zastępstwo na lekcji poprzedzającej dyżur;
5. W razie wypadku ucznia podczas dyżuru nauczyciel dyżurujący obowiązany jest do:
 - 1) udzielenia pierwszej pomocy, o ile istnieje taka konieczność;
 - 2) wezwania odpowiednich służb medycznych;
 - 3) powiadomienia dyrekcji o zaistniałym wypadku;
 - 4) zabezpieczenia miejsca zdarzenia.
6. W przypadku stwierdzenia w czasie dyżuru wystąpienia zagrożeń dla bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły nauczyciel dyżurujący informuje o tym dyrektora (wicedyrektorów) lub osobę odpowiedzialną za stan bhp w szkole.
7. Niewywiązanie się przez nauczyciela z obowiązku należytego pełnienia dyżuru pociąga za sobą konsekwencje służbowe.

§ 33.

1. W szkole zatrudnia się pedagoga i pedagoga specjalnego, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.
2. Do zadań pedagoga / pedagoga specjalnego należą w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów oraz rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień;
- 5) wsparcie dla uczniów o obniżonej kondycji psychicznej;
- 6) współdziałać z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.

Rozdział X

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 34.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 2) wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (IPED), orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, opinii lekarza o ograniczonych możliwościach ucznia.
 - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny powinny uwzględniać:
 - 1) niezbędny do opanowania minimalny zakres wiedzy i umiejętności;
 - 2) stopień rozumienia materiału;
 - 3) stopień opanowania umiejętności stosowania wiedzy w praktyce;
 - 4) stopień opanowania umiejętności organizacji pracy i współpracy;
 - 5) stopień opanowania umiejętności i efekty pracy w oparciu o informację zwrotną.
4. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
5. W ocenianiu bieżącym, klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym stosuje się następujące ogólne kryteria oceniania:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) spełnia warunki określone w punkcie 3.;
 - b) samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych,
 - c) proponuje rozwiązania nietypowe (problemowe),
 - d) potrafi formułować problemy i umie je rozwiązywać,
 - e) osiąga sukcesy w olimpiadach, konkursach, itp.;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) spełnia warunki określone w punkcie 3.;
 - b) w pełnym zakresie opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania,
 - c) zdobytą wiedzę potrafi zastosować w nowych sytuacjach,
 - d) samodzielnie potrafi korzystać z różnych źródeł informacji;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) spełnia warunki określone w punkcie 3.;
 - b) opanował w znacznym stopniu wiadomości i umiejętności określone programem nauczania,
 - c) poprawnie stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności;
 - d) potrafi korzystać z podstawowych źródeł wiedzy;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) spełnia warunki określone w punkcie 3.;
 - b) opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania,
 - c) posiada umiejętności poprawnego rozumowania i wnioskowania;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w stopniu minimalnym wiadomości i umiejętności określone programem nauczania;
 - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela zadania o niewielkim stopniu trudności,
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności,
 - b) nie potrafi z pomocą nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności,
 - c) nie zna i nie rozumie podstawowych pojęć,
 - d) wykazuje brak systematyczności i chęci do nauki;

§ 35.

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oddziału, nad którym sprawuje opiekę, (na pierwszych zajęciach z wychowawcą) oraz ich rodziców (na pierwszym zebraniu we wrześniu) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

3. Ocenę zachowania ucznia ustala się w oparciu o następujące kryteria:

- 1) przynależność do szkolnej wspólnoty (np. angażowanie się w akcje organizowane w szkole, szacunek do rówieśników i pracowników szkoły, dbałość o komunikację z rówieśnikami i dorosłymi opartą na szacunku);
- 2) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo (postawa prozdrowotna, proekologiczna, bezpieczne zachowania podczas lekcji, przerw, innych sytuacji szkolnych i pozaszkolnych np. wycieczek);
- 3) kulturę osobistą, stosunek do nauki, reprezentowanie szkoły, udział w życiu szkoły i klasy, higienę osobistą i wygląd zewnętrzny;
- 4) frekwencję na zajęciach, za którą uczeń może otrzymać ocenę:
 - a) wzorową - jeżeli ma nie więcej niż 20 godz. nieobecnych nieusprawiedliwionych;
 - b) bardzo dobrą - jeżeli ma nie więcej niż 40 godz. nieobecnych nieusprawiedliwionych;
 - c) dobrą - jeżeli ma nie więcej niż 60 godz. nieobecnych nieusprawiedliwionych
 - d) poprawną - jeżeli ma nie więcej niż 80 godz. nieobecnych nieusprawiedliwionych
 - e) nieodpowiednią - jeżeli nie ma więcej niż 100 godz. nieobecnych nieusprawiedliwionych
 - f) naganną - jeżeli ma więcej niż 100 godz. nieobecnych nieusprawiedliwionych

§ 36.

1. Ocenę są jawne dla ucznia i jego rodziców i dokumentowane w dzienniki elektronicznym.
2. Szczegółowy sposób tej dokumentacji określa nauczyciel we współpracy z uczniami na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.

§ 37.

Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne są uzasadniane przez nauczyciela ustnie zawsze przed ustaleniem oceny. Na wniosek ucznia lub rodzica uzasadnienie to powinno być sporządzone w formie pisemnej lub elektronicznej.

§ 38.

1. Na minimum dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawca informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. O przewidywanej negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych należy poinformować na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
3. Informację, o której mowa w ust. 1 i 2, przekazuje się za pomocą dziennika elektronicznego.

§ 39.

1. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na dwa dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na dwa dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

§ 40.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego w danym kresie na te zajęcia w szkolnym planie nauczania lub tygodniowym wymiarze obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”/„nieklasyfikowana”.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

§ 41.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla ucznia:
 - 1) spełniającego obowiązek nauki poza szkołą;
 - 2) przechodzącego z innego typu szkoły;
 - 3) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 4) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 5) realizującego indywidualny tok nauki.
2. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu klasyfikacyjnego z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń, ma formę zadań praktycznych.
4. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 1 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
7. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
8. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
9. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 1 pkt 1) i 2) przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) wicedyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
10. Egzamin klasyfikacyjny o którym mowa w ust. 1 pkt 3) 4) i 5) przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 9 i 10;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
14. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
15. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej - 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 w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
16. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
17. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
18. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych wchodzi:
 - 1) wicedyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
19. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 10 pkt 1, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
20. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
21. Do protokołu, o którym mowa w ust. 20, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
22. W skład komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wchodzi:
 - 1) wicedyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog,
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców
23. Komisja, o której mowa w ust. 22, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 14. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
24. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 22, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
25. Protokoły, o których mowa w ust. 21 i 24, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

§ 42.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych szkolnym planem nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem
2. Uczeń uczący się w technikum, aby uzyskać promocję do klasy programowo wyższej i ukończyć szkołę, zobowiązany jest przystąpić do egzaminu zawodowego we wszystkich kwalifikacjach przewidzianych dla danego zawodu.
3. 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.
4. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 43.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń ma formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Zespołu, z zastrzeżeniem, że egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) wicedyrektor albo nauczyciel - wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych, sytuacjach – w takim przypadku Dyrektor Zespołu powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt b), jest zobowiązany przekazać uczniowi zdającemu egzamin poprawkowy zakres materiału i zagadnienia za pośrednictwem dziennika elektronicznego nie później niż w dniu zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym;
9. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 44.

1. Uczeń kończy Zespół Szkół, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
2. Uczeń kończy Zespół Szkół 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.

Rozdział XI

Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary

§ 45.

Uczniowie mają w szczególności prawo do:

- 1) rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:
 - a) możliwość zadawania przez ucznia pytań,
 - b) przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja,
 - c) możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej,
 - d) efektywne wykorzystanie czasu lekcji,
 - e) stosowanie wspierających metod uczenia się,
 - f) współpraca w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerść i wzajemny szacunek,
 - g) komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera.
- 2) spotkań trójstronnych uczeń-nauczyciel-rodzic, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności;
- 3) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły.

§ 46.

1. Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku uzyskaniu informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:
 - 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu w m. in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
 - 2) zapewnia wsparcie osobie, której prawa zostały naruszone;
 - 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.
2. Każda osoba, której prawo zostało naruszone, może złożyć skargę do Dyrektora. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor szkoły, przysługuje prawo złożenia skargi do organu prowadzącego.
2. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia złożoności sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.
3. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

§ 47.

Uczniowie są zobowiązani do:

- 1) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 1;
- 3) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi na terenie szkoły pod nadzorem nauczycieli.

§ 48.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania podczas zajęć edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.
2. W trakcie zajęć uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela.
3. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.
4. W trakcie zajęć uczniowie są zobowiązani do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 49.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uprawnionymi do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności są: rodzice uczniów niepełnoletnich i uczniowie pełnoletni.
3. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie pisemnej lub elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny do wychowawcy klasy.
4. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien być złożony w terminie 7 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.
5. Wychowawca klasy rozpatruje wniosek, w szczególności biorąc pod uwagę, czy wskazane we wniosku powody nieobecności uzasadniają nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych.
6. Wniosek złożony przez podmiot nieuprawniony oraz taki, który nie uzasadnia w sposób dostateczny nieobecności, podlega odrzuceniu. Wniosek złożony po terminie, o którym mowa w ust. 3, może zostać odrzucony.
7. Na odrzucenie wniosku, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, wnioskodawcy służy odwołanie do dyrektora szkoły, które powinno zostać złożone w sekretariacie szkoły w terminie 3 dni od dnia odrzucenia wniosku, z zachowaniem formy pisemnej. Odwołanie powinno być właściwie uzasadnione. Dyrektor, rozpatrując odwołanie, może je odrzucić lub uwzględnić, zobowiązując wychowawcę klasy do usprawiedliwienia nieobecności. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
8. Uczeń, który samowolnie opuścił część zajęć w danym dniu, traci prawo do usprawiedliwienia wynikłych z tego nieobecności.

§ 50.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

2. Zabrania się uczniom noszenia stroju zawierającego elementy wulgarne, nawołujące do nienawiści, rasistowskie, dyskryminujące bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa własnego, innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.
3. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązuje zmienny strój sportowy oraz obuwie sportowe.

§ 51.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
2. Na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia.
3. Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego.
4. Zasady korzystania w czasie zajęć edukacyjnych z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określa nauczyciel lub inne osoby prowadzące zajęcia.

§ 52.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz uczniów, określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.
3. Zabronione jest stosowanie wszelkich form przemocy w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

§ 53.

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w przypadku:
 - 1) złożenia wniosku o skreślenie - przez ucznia pełnoletniego lub rodziców ucznia niepełnoletniego;
 - 2) popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko życiu, zdrowiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;
 - 3) rażącego i długotrwałego naruszania przepisów statutu szkoły i zasad współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej - jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.
2. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. W przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, dyrektor może wystąpić w sytuacjach opisanych w ust. 1 pkt 2 i 3 do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 54.

1. Uczeń może zostać nagrodzony za wzorowe wywiązywanie się ze swoich obowiązków szkolnych, wzorową postawę prospołeczną, w tym w szczególności za zaangażowanie w wolontariat i pomoc innym, osiągane sukcesy naukowe, sportowe, artystyczne i inne.
2. Rodzaje przyznawanych nagród:
 - 1) List Gratulacyjny Wychowawcy Klasy - przyznawany przez wychowawcę klasy;
 - 2) List Gratulacyjny Dyrektora Szkoły - przyznawany przez dyrektora szkoły;
 - 3) List Gratulacyjny Rady Pedagogicznej - przyznawany przez radę pedagogiczną.

§ 55.

1. Uczeń za nieprzestrzeganie przepisów statutu szkoły może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) naganą wychowawcy klasy;
 - 3) naganą dyrektora szkoły;
 - 4) naganą rady pedagogicznej.
2. Od kar, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.
3. Od kary, o której mowa w ust. 1 pkt 3 i 4, uczniowi przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 7 dni.

Rozdział XI Ceremoniał szkolny

§ 56.

1. Ceremoniał jest zbiorem zasad i form oraz kodeksem postępowania określającym zespołowe i indywidualne zachowanie uczniów w czasie uroczystości.
2. Ceremoniał szkolny opisuje sposoby przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły.
3. Stanowi integralną część tradycji szkoły i ważny element kształtujący postawy patriotyczne uczniów.
4. Do najważniejszych uroczystości szkolnych należą:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych Zespołu Szkół;
 - 3) ukończenie szkoły;
 - 4) uroczystości związane ze świętami narodowymi;
 - 5) uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w państwie i regionie.
5. Sztandarem opiekuje się wicedyrektor do spraw wychowawczych oraz uczniowie z pocztu sztandarowego.
6. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych i poza szkołą (na zaproszenie innych szkół i instytucji) oraz w uroczystościach państwowych i regionalnych.
7. Asysta pocztu sztandarowego zobowiązana jest do noszenia stroju galowego podczas uroczystości.

8. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
9. Sztandar szkoły przechowywany jest w gablocie szkolnej.

Rozdział XIII

Przepisy końcowe

§ 57.

Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut szkoły.

§ 58.

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2023 r.

