

Załącznik do Zarządzenia Dyrektora Zespołu Szkół Łączności nr 2/2025/2026

im. Obrońców Poczty Polskiej w Gdańsku z dnia 3 września 2025 r.



ZESPÓŁ SZKÓŁ ŁĄCZNOŚCI
IM. OBROŃCÓW POCZTY POLSKIEJ W GDAŃSKU

STATUT

Zespołu Szkół Łączności
im. Obrońców Poczty Polskiej w Gdańsku

Spis treści

Rozdział 1 - Postanowienia ogólne.....	8
Rozdział 2 - Cele i zadania Zespołu.....	11
Rozdział 3 - Organy Zespołu i ich kompetencje.....	13
Rozdział 4 - Organizacja Zespołu	21
Rozdział 5 - Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu	41
Rozdział 6 - Prawa i obowiązki uczniów Zespołu	57
Rozdział 7 - Szczegółowe warunki i tryb oceniania wewnątrzszkolnego	66
Rozdział 8 - Współdziałanie rodziców i nauczycieli.....	93
Rozdział 9 - Ceremoniał szkolny	94
Rozdział 10 - Postanowienia końcowe	98

Rozdział 1 - Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zespół Szkół Łączności im. Obrońców Poczty Polskiej w Gdańsku, zwany dalej „Zespołem”, jest publiczną szkołą ponadpodstawową kształcącą młodzież w zakresie zawodowym.
2. Zespół jest kontynuatorem tradycji kształcenia zawodowego w Gdańsku nawiązującego do dorobku powołanego w 1951 r. decyzją Ministerstwa Poczty i Telegrafów Technikum Telekomunikacyjnego, przekształconego następnie w Technikum Łączności, które stanowiło część Zespołu Szkół Zawodowych nr 5 utworzonego na mocy zarządzenia Kuratorium Okręgu Szkolnego w Gdańsku z dnia 25 października 1973 r. (KOS.KZ-o23/30/SK/73), zwyczajowo zwanego Zespołem Szkół Łączności.
3. Zespół działa na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późniejszymi zmianami)
 - 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1943 z późniejszymi zmianami)
 - 3) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późniejszymi zmianami)
 - 4) niniejszego Statutu,
 - 5) na podstawie odrębnych przepisów w zakresie dotyczącym Zespołu.
4. Siedziba Zespołu Szkół Łączności im. Obrońców Poczty Polskiej w Gdańsku mieści się przy ul. Podwale Staromiejskie 51/52, 80-845 Gdańsk.
5. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Miasta Gdańska, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk.
6. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem sprawuje Kuratorium Oświaty w Gdańsku, ul. Wały Jagiellońskie 24, 80-853 Gdańsk.
7. Zespół nosi imię Obrońców Poczty Polskiej w Gdańsku i kultywuje tradycje związane z Patronem, w szczególności obchodzi Dzień Patrona, który przypada 5 października – w rocznicę rozstrzelania Pocztowców.
8. Zespół posiada:
 - 1) pieczęć;
 - 2) sztandar;

3) logo



4) hymn:

**Hymn Zespołu Szkół Łączności
im. Obrońców Poczty Polskiej w Gdańsku**

muzyka i słowa: Krzysztof Jurkiewicz

opracowanie: Tadeusz Kassak

Już historii dni na pomniki przekuł czas,
Ale pamięć o nich wiecznie trwa.
My musimy dziś, żeby po nas został ślad,
Zdobyc wiedzę – najcenniejszy skarb.

*Kiedy dzwonów dźwięk nad dachami Gdańska drży,
gdy nad Westerplatte wstaje świt,
Stary Poczty gmach co dzień przypomina nam,
Że to my będziemy zmieniać świat.*

Naszej pracy kres zdaje się odległy tak
I zagraża drogę przeszkód las,
Lecz osiągnie cel ten, kto zawsze w sercu ma
Honor, prawdę i wolności dar.

*Kiedy dzwonów dźwięk nad dachami Gdańska drży,
gdy nad Westerplatte wstaje świt,
Stary Poczty gmach co dzień przypomina nam,
Że to my będziemy zmieniać świat.*

Przeciwności moc któż pokonać może sam,
Lecz wspólnota wielką siłę ma.

W nową erę już razem poprowadzą was
Biały Orzeł i dwanaście gwiazd.

*Kiedy dzwonów dźwięk nad dachami Gdańska drży,
gdy nad Westerplatte wstaje świt,
Stary Poczty gmach co dzień przypomina nam,
Że to my będziemy zmieniać świat.*



9. Zasady wykonywania i odtwarzania hymnu oraz używania logo, pieczęci i sztandaru określa ceremoniał szkolny, stanowiący Rozdział 9 niniejszego Statutu.

§ 2

Ileć w Statucie jest mowa o:

1. „Zespole” należy rozumieć przez to Zespół Szkół Łączności im. Obrońców Poczty Polskiej w Gdańsku.

2. *(uchylony)*.
3. „Uczniach” należy rozumieć przez to uczniów Zespołu.
4. „Rodzicach” należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

§ 3

1. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) Technikum nr 4 Łączności w Gdańsku – pięcioletnia szkoła ponadpodstawowa, której ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów zawodowych, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego, kształcąca w zawodach:
 - a) technik elektronik,
 - b) technik informatyk,
 - c) technik teleinformatyk,
 - d) technik automatyk,
 - e) *uchylony*
 - f) technik programista,
 - g) technik robotyk;
 - 2) *uchylony*.
2. Dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym oraz po zasięgnięciu opinii Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy i Powiatowej Rady Rynku Pracy może uruchomić kształcenie w nowych zawodach.

Rozdział 2 - Cele i zadania Zespołu

§ 4

1. Misją Zespołu Szkół Łączności im. Obrońców Poczty Polskiej w Gdańsku jest wychowanie młodego człowieka w duchu odpowiedzialności społecznej i obywatelskiej oraz przygotowanie go do uczestnictwa w procesie uczenia się przez całe życie.
3. Wizja Zespołu Szkół Łączności opiera się na pięciu filarach wyznaczających kierunek działań prowadzących do tego, by Zespół:
 - 1) przodował w kraju pod względem jakości kształcenia i wychowania, czerpiąc z doświadczeń najlepszych placówek na świecie;
 - 2) wyróżniał się na tle innych szkół nowoczesnością, kreatywnością oraz innowacyjnością;

- 3) był miejscem rozwijającym się i otwartym na nowe możliwości;
- 4) inspirował innych wybiegającymi w przyszłość ideami i praktykami;
- 5) był szkołą pierwszego wyboru, przyjaznym miejscem pracy i godną zaufania instytucją cenną dla środowiska lokalnego.

§ 5

Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawach oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:

1. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, zdania egzaminu maturalnego i egzaminów zawodowych;
2. umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia zgodnie z zainteresowaniami i samodzielnie ocenianymi możliwościami oraz potrzebami rynku pracy;
3. kieruje samodzielną nauką uczniów, uczy racjonalnej organizacji pracy własnej, wskazuje metody i techniki samodzielnego zdobywania wiedzy, korzystania z nowoczesnych źródeł informacji, ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników;
4. zapewnia niezbędne warunki do wszechstronnego rozwoju osobowości uczniów, uwzględniając indywidualne zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje psychofizyczne;
5. zapewnia wszystkim uczniom i pracownikom poszanowanie ich przekonań światopoglądowych i religijnych, dąży do kształtowania postaw aktywności społecznej, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
6. kształtuje poszanowanie norm społecznych oraz godności własnej osoby i drugiego człowieka, a także osobistej wrażliwości, życzliwości, rzetelności i odpowiedzialności;
7. rozwija poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz poznania własnej historii i kultury;
6. zapewnia opiekę pedagogiczno-psychologiczną uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych tej pomocy potrzebują;
7. zapewnia pomoc uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i rodzinnej;
8. organizuje system doradztwa zawodowego.

§ 6

1. Zespół zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje zawodowe określone w odrębnych przepisach.

2. Zespół realizuje:
 - 1) ramowy plan nauczania;
 - 2) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego oraz podstawę programową kształcenia w zawodach;
 - 3) szkolny program wychowawczo-profilaktyczny.

Rozdział 3 - Organy Zespołu i ich kompetencje

§ 7

Organami Zespołu są:

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

§ 8

1. Dyrektor Zespołu kieruje jego działalnością oraz reprezentuje Zespół na zewnątrz.
2. Dyrektora powołuje organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków do wszechstronnego rozwoju;
 - 3) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół;
 - 5) tworzenie zespołów: wychowawczego, przedmiotowych, przedmiotowo-zadaniowych oraz powoływanie przewodniczących zespołów;
 - 6) podanie do publicznej wiadomości informacji dotyczących szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 7) *(uchylony)*
 - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarzanie warunków do działania w Zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń, fundacji i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza

lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu;

- 10) podejmowanie decyzji dotyczących udziału pocztu sztandarowego w uroczystościach i ceremoniach odbywających się w Zespole i poza nim;
 - 11) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Zespołu;
 - 12) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Zespołu;
 - 13) zatrudnianie i zwalnianie pracowników;
 - 14) wydawanie decyzji administracyjnej w zakresie skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 15) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów Zespołu.
4. Dyrektor Zespołu jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i innych pracowników niebędących nauczycielami.
 5. Dyrektor Zespołu w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych zgodnie z Kodeksem pracy;
 - 2) wnioskowania w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz nagród dla pozostałych pracowników Zespołu;
 6. Dyrektor Zespołu ma prawo:
 - 1) zwoływać posiedzenia Rady Pedagogicznej;
 - 2) wnioskować o zwołanie Rady Rodziców w sprawach istotnych dla Zespołu;
 - 3) *(uchylony)*;
 - 4) wstrzymać podejmowane w ramach kompetencji stanowiących uchwały Rady Pedagogicznej, niezgodne z przepisami prawa (o wstrzymaniu uchwały Dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący);
 - 5) wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów jednolitego stroju na terenie Zespołu po uzyskaniu opinii organów Zespołu.
 7. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 8. Dyrektor Zespołu może wnioskować do poradni psychologiczno-pedagogicznej, placówek doskonalenia nauczycieli oraz bibliotek pedagogicznych o realizację powierzonych im zadań na terenie szkoły.
 9. W przypadku nieobecności Dyrektora Zespołu zastępuje go wyznaczony wicedyrektor.

§ 9

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym, realizującym zadania Zespołu dotyczące kształcenia, wychowania i opieki nad młodzieżą.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Zespołu jako przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział zaproszeni przez przewodniczącego goście z głosem doradczym.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów;
 - 4) *(uchylony)*;
 - 5) *(uchylony)*;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki;
 - 8) *(uchylony)*.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Zespołu;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) programy nauczania do danych zajęć edukacyjnych kształcenia ogólnego i programy nauczania do zawodów.
6. Rada Pedagogiczna:
 - 1) przygotowuje projekt statutu Zespołu i jego zmian;
 - 2) *(uchylony)*;

- 3) wyraża zgodę na egzaminy klasyfikacyjne na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 4) rozpatruje skierowane do niej wnioski Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego dotyczące wszystkich spraw Zespołu.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami Statutu Zespołu.
 8. Członkowie Rady Pedagogicznej i inne osoby biorące udział w posiedzeniu rady są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

§ 10

1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Zespołu.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Działalność Samorządu określa regulamin, który nie może być sprzeczny z postanowieniami Statutu Zespołu.
5. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. *(uchylony)*.
7. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna.

8. Wniosek Samorządu Uczniowskiego powinien być rozpatrzony, a odpowiedź przekazana przez Dyrektora Zespołu bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu 7 dni.
9. W razie niemożności załatwienia wniosku w tym terminie Dyrektor Zespołu obowiązany jest zawiadomić Samorząd Uczniowski o czynnościach podjętych w celu rozpatrzenia wniosku oraz o przewidywanym terminie załatwienia wniosku.
10. Samorząd Uczniowski opiniuje:
 - 1) wnioski i projekty uchwał Rady Pedagogicznej i zarządzeń Dyrektora dotyczące praw i obowiązków ucznia;
 - 2) wnioski o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów uczniom spełniającym warunki określone odrębnymi przepisami;
 - 3) wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów Zespołu;
 - 4) zasady organizacji i funkcjonowania spółdzielni uczniowskiej.
11. Samorząd Uczniowski wykorzystuje radiowęzeł w celach dydaktyczno-wychowawczych.

§ 11

1. W Zespole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu Rodziców uczniów Zespołu.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych wybrani w tajnych wyborach przez Rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, z zachowaniem zasady, że jednego ucznia reprezentuje jeden Rodzic.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Zespołu, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) *(uchylony)*;
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu (w przypadku nieuzyskania w ciągu 30 dni od rozpoczęcia

- roku szkolnego porozumienia z Radą Pedagogiczną w tej sprawie, program ustala Dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny);
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w Zespole,
- 4) *(uchylony)*;
- 5) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu;
- 6) wydawanie opinii w sprawie oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydawania funduszy określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.
7. Rada Rodziców może pozyskiwać zakłady pracy i instytucje do współpracy z Zespołem.
8. Kadencja Rady Rodziców oraz wszystkich jej organów trwa jeden rok szkolny.

§ 12

Wszystkie organy Zespołu zobowiązane są do współpracy dla dobra uczniów, a każdy z nich ma w tym celu zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych prawem oświatowym.

1. Organy Zespołu zapewniają przepływ informacji o podejmowanych przez siebie działaniach istotnych dla prawidłowego funkcjonowania Zespołu.
2. Dyrektor może uczestniczyć w spotkaniach Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
3. Przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców mogą być zapraszani na posiedzenia Rady Pedagogicznej.

§ 13

1. Sytuacje sporne pomiędzy organami powinny być rozstrzygane na zasadach wzajemnego poszanowania.
2. W przypadku sporu między uczniami Zespołu działanie mediacyjne prowadzi wychowawca.
3. Jeśli mediacja wychowawcy nie przynosi efektu, na wniosek wychowawcy bądź jednej ze stron sporu, działania podejmuje Zespół Wychowawczy, który powołuje zespół mediacyjny.
4. Zespół mediacyjny:
 - 1) składa się z uczestników sporu oraz z: ich wychowawców, przewodniczącego Zespołu Wychowawczego i psychologa szkolnego;

- 2) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku braku możliwości rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania;
 - 3) jeśli głosowanie nie rozstrzygnie sporu, sytuacje sporne rozstrzyga Dyrektor Zespołu, o swojej decyzji informując w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
5. W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim bądź Radą Rodziców dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek jednego z organów będącego stroną sporu, tj.:
- 1) zapoznaje się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 2) prowadzi mediacje w sprawie spornej;
 - 3) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
6. Od decyzji dyrektora uczestnikom sporu, o których mowa w ust. 4 i 5, przysługuje w ciągu 7 dni odwołanie do organu prowadzącego Zespół.
7. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor:
- 1) powoływany jest zespół mediacyjny przez Dyrektora Zespołu;
 - 2) w skład zespołu mediacyjnego wchodzi przedstawiciel każdego z organów szkoły;
 - 3) dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
 - 4) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku braku możliwości rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania;
 - 5) jeśli głosowanie nie rozstrzygnie sporu, sytuacje sporne między dyrektorem a pozostałymi organami szkoły rozstrzyga organ prowadzący Zespół na wniosek zespołu mediacyjnego.

§ 14

1. W Zespole tworzy się stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze zgodnie z obowiązującymi przepisami w porozumieniu z organem prowadzącym Zespół.
2. Osoby, którym powierzono te stanowiska, wykonują zadania ustalone przez Dyrektora Zespołu zgodnie ze sporządzonymi zakresami obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień w regulaminie organizacyjnym.

§ 15

1. W Zespole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Zespołu.
2. Podjęcie działalności w Zespole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Zespołu wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
3. W Zespole może działać spółdzielnia uczniowska, która jest organizacją uczniów, prowadzoną przez nich samodzielnie pod opieką powołanego przez Dyrektora Zespołu nauczyciela, i działającą na podstawie statutu uchwalonego przez walne zgromadzenie lub przez członków – założycieli.

§ 16

1. W Zespole może działać szkolny wolontariat.
2. Celem głównym szkolnego wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w zakresie działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
 - 1) osób potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Zespołu);
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osobami odpowiedzialnymi za prowadzenie Szkolnego wolontariatu są:
 - 1) Dyrektor Zespołu, który:
 - a) powołuje opiekuna szkolnego wolontariatu;
 - b) nadzoruje i opiniuje plan działania szkolnego wolontariatu.
 - 2) opiekun szkolnego wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.
 - 3) przewodniczący szkolnego wolontariatu – uczeń Zespołu będący wolontariuszem.
 - 4) wolontariusze stali – uczniowie Zespołu koordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów wraz ich klasami;

- 2) nauczycieli i innych pracowników Zespołu;
 - 3) rodziców;
 - 4) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

Rozdział 4 - Organizacja Zespołu

§ 17

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu opracowany przez Dyrektora Zespołu.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje Dyrektor Zespołu, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
3. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący Zespół po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. W arkuszu organizacji Zespołu zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Zespołu, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych obowiązkowych i innych zajęć realizowanych ze środków finansowych przydzielonych przez organ prowadzący Zespół.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, Dyrektor Zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.
6. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, dni dodatkowo wolnych od zajęć oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział.
2. Zajęcia w Zespole prowadzone są:
 - 1) w systemie oddziałowym, w którym godzina lekcyjna trwa 45 minut;
 - 2) *uchylony*;
 - 3) w grupach tworzonych w ramach poszczególnych oddziałów;
 - 4) w strukturach międzyoddziałowych;
 - 5) w ramach nauczania indywidualnego lub rewalidacji;

- 6) w ramach indywidualnego toku nauki;
 - 7) w oparciu o indywidualny program nauki;
 - 8) w ramach zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej;
 - 9) w formie zajęć ujętych w blok dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia;
 - 10) w systemie wyjazdowym: wycieczki krajoznawcze, zawodowe, wymiany międzynarodowe;
 - 11) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w sytuacjach określonych w ustawie o systemie oświaty.
3. Podziału na grupy na zajęciach edukacyjnych dokonuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami w porozumieniu z organem prowadzącym.
 4. W uzasadnionych przypadkach niektóre zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego i w ramach innowacji mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, a w szczególności szkół wyższych i zakładów pracy na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Zespołem a daną jednostką.
 5. Zajęcia laboratoryjne, zajęcia praktyczne i praktyka zawodowa mogą być prowadzone poza systemem oddziałowym.
 6. W celu realizowania praktycznej nauki zawodu w Zespole utworzone są pracownie zajęć praktycznych oraz laboratoria szkolne.
 7. Zespół zapewnia uczniom realizację praktyk zawodowych w:
 - 1) zakładach pracy;
 - 2) *uchylony*;
 - 3) na terenie szkoły we współpracy z pracodawcami w formie innowacji pedagogicznej.
 8. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych oraz międzyszkolnych.
 9. Nauczyciele do realizacji zajęć na odległość wykorzystują narzędzie dostarczone przez organ prowadzący za pośrednictwem Gdańskiej Platformy Edukacyjnej (GPE), tj. aplikację Microsoft Teams wg określonych zasad:
 - 1) Zajęcia realizowane są zgodnie z planem lekcji, z uwzględnieniem przerw;
 - 2) Zajęcia rozpoczyna nauczyciel w określonym w planie czasie i prowadzi je zgodnie z zasadami obowiązującymi w czasie zajęć stacjonarnych;

- 3) W czasie zajęć uczniowie zobowiązani są włączyć na polecenie nauczyciela mikrofon i kamerę;
- 4) W przypadku trudności z dostępem do sprzętu umożliwiającego uczestnictwo w zajęciach, uczeń zobowiązany jest zgłosić problem wychowawcy i złożyć wniosek do dyrektora Zespołu o wypożyczenie urządzenia;
- 5) Materiały niezbędne do realizacji zajęć nauczyciele umieszczają w aplikacji w sposób uzgodniony z uczniami na pierwszych zajęciach prowadzonych na odległość;
- 6) Uczeń potwierdza uczestnictwo w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w sposób określony przez nauczyciela na pierwszych zajęciach. Nauczyciel odnotowuje obecność zgodnie z zasadami obowiązującymi w czasie stacjonarnych zajęć;
- 7) Nauczycieli i uczniów w czasie zajęć realizowanych na odległość obowiązują te same zasady, co w przypadku zajęć stacjonarnych;
- 8) Ocenianie w czasie zajęć realizowanych na odległość odbywa się według zasad określonych w statucie.

§ 19

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne (za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz/lub Rady Rodziców), do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1),
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne realizowane na życzenie rodziców lub pełnoletnich uczniów:
 - 1) religia;
 - 2) etyka;
 - 3) zajęcia zapewniające podtrzymanie poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
3. W zajęciach wychowania do życia w rodzinie udział ucznia jest obowiązkowy, z zastrzeżeniem:
 - 1) uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice/opiekunowie prawni zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację,
 - 2) uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, realizowane są na podstawie odrębnych przepisów.
5. Życzenie, o którym mowa w ust. 2, jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia.
6. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 5, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
7. Wzór oświadczenia, o którym mowa w ust. 5, jest dostępny na stronie internetowej szkoły.
8. W przypadku złożenia w trakcie roku deklaracji uczestnictwa w zajęciach, o których mowa w ust. 2, pkt 1) - 2), uczeń zdaje egzamin sprawdzający, który obejmuje zakres materiału określony w podstawie programowej.
9. W ramach zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów mogą być organizowane zajęcia pozalekcyjne: koła zainteresowań, koła przedmiotowe, sportowe oraz inne w zależności od potrzeb uczniów i w miarę możliwości finansowych Zespołu.
10. Liczba uczestników na zajęciach pozalekcyjnych ustalona jest w zależności od potrzeb uczniów, obowiązujących przepisów i możliwości finansowych Zespołu.
11. W realizacji zajęć pozalekcyjnych Zespół może współpracować ze szkołami wyższego stopnia, placówkami naukowymi i kulturalnymi, firmami oraz innymi instytucjami.
12. Uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się nauczaniem indywidualnym lub zindywidualizowaną ścieżką kształcenia, zgodnie z zaleceniami zawartymi w dokumentacji.

13. Jeżeli uczeń posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania Dyrektor Zespołu, organizuje takie nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym. Dyrektor Zespołu określa sposób realizacji zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.
14. Na wniosek rodziców Dyrektor Zespołu może zezwolić, w drodze decyzji, w przypadku spełnienia wymogów określonych przepisami, na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą.
15. Na wniosek ucznia pełnoletniego lub rodziców ucznia niepełnoletniego Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w zaświadczeniu lekarskim stanowiącym załącznik do wniosku.
16. W przypadku określonym w ust. 14 uczeń jest zobowiązany do uczestnictwa w zajęciach wychowania fizycznego, w czasie których nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.
17. W przypadku opinii lekarza stwierdzającej brak możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z realizacji tych zajęć.
18. Uczeń zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego jest zobowiązany do przebywania w miejscu zajęć pod opieką nauczyciela, o ile rodzice ucznia niepełnoletniego lub pełnoletni uczeń nie złożą oświadczenia dotyczącego opuszczenia miejsca odbywania zajęć wychowania fizycznego w czasie zwolnienia.
19. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 17, dostępne jest na stronie szkoły.
20. Uczeń nabiera prawa do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora Zespołu.
21. Zespół umożliwia uczniom udział w konkursach, olimpiadach, turniejach, zawodach i mistrzostwach.

§ 20

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.

2. Uczeń realizujący indywidualny program nauki (IPN) kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
3. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki (ITN) kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.
4. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas.
5. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
6. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
7. Z pisemnym wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń pełnoletni;
 - 2) rodzice niepełnoletniego ucznia;
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – w przypadku ucznia niepełnoletniego za pisemną zgodą rodziców.
8. Do wniosku należy dołączyć:
 - 1) *uchylony*;
 - 2) dowody osiągnięć ucznia;
 - 3) wynik diagnozy wiedzy i umiejętności ucznia z zakresu przedmiotu/przedmiotów, z których ubiega się o indywidualny program/tok nauki;
 - 4) *uchylony*;
 - 5) opracowany przez nauczyciela indywidualny program nauki danego przedmiotu;
 - 6) rekomendację zespołu ds. uczniów zdolnych, w skład którego wchodzi: mentor, nauczyciel przedmiotu uczący w danej klasie, nauczyciel odpowiedzialny za zajęcia indywidualne z uczniem (jeśli nie jest nim nauczyciel uczący), pedagog lub psycholog opiekujący się uczniem oraz wychowawca;

- a) rekomendację wystawia zespół w oparciu o:
- opinię nauczyciela uczącego przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o indywidualny program/tok nauki,
 - opinię wychowawcy i psychologa/pedagoga o osiągnięciach ucznia, jego predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach;

b) rekomendacja zawiera:

- informację o wnioskodawcy,
- uzasadnienie zespołu wraz z analizą diagnozy,

Załączniki w postaci dowodów osiągnięć ucznia.

9. Diagnozę wiedzy i umiejętności, o której mowa w ust. 8 pkt 3):
- 1) opracowuje zespół w składzie: nauczyciel uczący w danej klasie, nauczyciel prowadzący zajęcia indywidualne i zatwierdza przewodniczący zespołu;
 - 2) przeprowadza nauczyciel uczący danego przedmiotu;
 - 3) analizuje i przedstawia zespołowi ds. ucznia zdolnego nauczyciel uczący danego przedmiotu.
10. Diagnoza składa się z części pisemnej i części ustnej lub praktycznej – w zależności od specyfiki przedmiotu oraz obejmuje zakres materiału określony dla danego przedmiotu w podstawie programowej szkoły podstawowej i ponadpodstawowej.
11. W przypadku ucznia przyjętego z innej szkoły, w której udzielono mu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, Dyrektor udziela zezwolenia na jego kontynuację po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej na wniosek, o którym mowa w ust. 1.
12. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski o udzielenie zezwolenia na IPN, opracowuje indywidualny program nauki, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem
13. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy.
14. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć mentor, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
15. Przepisy ust. 12 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy uczeń ma realizować indywidualny tok nauki według indywidualnego programu nauki.

16. Dyrektor Zespołu, po otrzymaniu dokumentacji, o której mowa w ust. 8, zasięga opinii Rady Pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
17. Dyrektor zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
18. Zezwolenia, o którym mowa w ust. 17, Dyrektor Zespołu udziela na dany rok szkolny.
19. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, Dyrektor Zespołu występuje o opinię do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
20. W przypadku negatywnej decyzji wnioskodawca może odwołać się pisemnie do Dyrektora Zespołu w terminie 14 dni od daty jej otrzymania. Dyrektor rozpatruje ponownie wnioski w terminie 14 dni od daty otrzymania.
21. Od ponownej decyzji wydanej przez Dyrektora Zespołu stronom przysługuje odwołanie za pośrednictwem dyrektora do Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.
22. Dyrektor, po udzieleniu zezwolenia na ITN lub IPN, wyznacza uczniowi nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
23. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do klasy programowo wyższej, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
24. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może – na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela – dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
25. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych, z tym, że uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 21

1. W Zespole realizowane jest doradztwo zawodowe w celu przygotowania uczniów do decyzji zawodowych oraz wyboru poziomu i kierunku kształcenia.
2. Celem działań podejmowanych w ramach doradztwa zawodowego jest:
 - 1) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej drogi życiowej, świadomego wyboru kolejnego etapu edukacyjnego, kursów zawodowych, zawodu, zakładu pracy;
 - 2) pomaganie uczniom w reorientacji zawodowej w przypadku stwierdzenia niewłaściwego wyboru zawodu;
 - 3) wyzwalanie własnej aktywności ucznia w kierunku samopoznania, odkrycia zainteresowań, uzdolnień, rozpoznawania swego usposobienia i temperamentu pod kątem predyspozycji do wykonywania wybranego zawodu;
 - 4) rozwijanie w uczniach świadomości mobilności zawodowej i pobudzanie aktywności do poszukiwania alternatywnych rozwiązań w różnych sytuacjach zawodowych i życiowych (w tym bezrobocie i niepełnosprawność);
 - 5) rozwijanie świadomości zawodowej;
 - 6) kształtowanie umiejętności sprawnego komunikowania się, współpracy w grupie i autoprezentacji;
 - 7) rozwijanie umiejętności samooceny i możliwości wykorzystania tej umiejętności, wyrabianie szacunku dla samego siebie;
 - 8) nabycie umiejętności przygotowania i pisania dokumentów towarzyszących poszukiwaniu pracy, poznanie rynku pracy.
3. Adresatami działań w ramach doradztwa zawodowego są: uczniowie, rodzice, nauczyciele oraz środowisko lokalne.
4. Dyrektor Zespołu wyznacza zespół, którego zadaniem jest planowanie doradztwa zawodowego, a w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania ucznia na informacje edukacyjno-zawodowe przy planowaniu ścieżki zawodowej;
 - 2) gromadzenie informacji edukacyjno-zawodowych;
 - 3) współpraca z nauczycielami w zakresie zapotrzebowania na doradztwo edukacyjno-zawodowe;

- 4) współpraca z Zespołem Wychowawczym, w szczególności przy opracowaniu projektu programu wychowawczo- profilaktycznego.
5. Działania w ramach doradztwa zawodowego realizowane są przez:
 - 1) pedagoga;
 - 2) psychologa;
 - 3) wychowawców;
 - 4) nauczycieli wszystkich przedmiotów, w szczególności praktycznej nauki zawodu;
 - 5) kierownika praktycznej nauki zawodu oraz kierownika laboratorium;
 - 6) wicedyrektora odpowiedzialnego za sprawy zawodowe.

§ 22

1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych zgodnie ze szkolnym harmonogramem ustalonym na dany rok szkolny przez kierownika praktycznej nauki zawodu, a zatwierdzonym przez Dyrektora Zespołu.
2. Za organizację praktycznej nauki zawodu uczniów odpowiedzialny jest w szkole kierownik praktycznej nauki zawodu.
3. W celu zapewnienia prawidłowego przebiegu zajęć praktycznych kierownik praktycznej nauki zawodu współpracuje z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów zawodowych, pedagogiem oraz psychologiem.
4. 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 pracowniach szkolnych 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. Praktyczna nauka zawodu realizowana jest w działach (obszarach) zawodowych.

§ 23

1. Praktyka zawodowa, o której mowa w §18 ust. 7 pkt 1), jest organizowana przez Zespół u pracodawców.

2. Uczeń może wskazać firmę, w której będzie realizowana praktyka zawodowa i odbyć ją po uzyskaniu zgody kierownika praktycznej nauki zawodu.
3. Praktyka zawodowa prowadzona jest pod kierunkiem opiekunów praktyk zawodowych, którymi mogą być pracownicy firm lub pracownicy szkoły.
4. Szkoła ma obowiązek:
 - 1) ustalić harmonogram praktyk zawodowych obowiązujący w danym roku szkolnym;
 - 2) zorganizować i przydzielić uczniom miejsca praktyk zawodowych w zakładach pracy;
 - 3) przeprowadzić spotkanie z uczniami celem przekazania informacji na temat organizacji i przebiegu praktyki zawodowej;
 - 4) sporządzić umowy o praktyki zawodowe z zakładami pracy;
 - 5) nadzorować realizację programu praktyk zawodowych dla danego zawodu;
 - 6) współpracować z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyki zawodowe.
5. 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) informowania szkoły o nieprawidłowościach i zmianach dotyczących w szczególności zakresu obowiązków i czasu trwania praktyki;
 - 6) zapoznania z sankcjami wynikającymi z niewywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk;
 - 7) uzyskania informacji o ocenie praktyki zawodowej i jej uzasadnienia;
 - 8) uzyskania wpisu i odbioru dzienniczka praktyk w ostatnim dniu ich trwania;
 - 9) właściwego traktowania i poszanowania godności osobistej.
6. Uczeń w czasie praktyki zawodowej ma obowiązek:
 - 1) zapoznać się z informacjami przekazanymi na spotkaniu z kierownikiem praktycznej nauki zawodu;
 - 2) zapoznać się z treścią regulaminu oraz programem praktyk;
 - 3) posiadać „dzienniczek praktyk” z pieczętą szkoły, systematycznie odnotowywać w nim przebieg zajęć oraz przekazać wypełniony dokument kierownikowi praktycznej nauki zawodu w terminie 7 dni od zakończenia praktyki zawodowej;
 - 4) posiadać aktualne ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków;

- 5) przestrzegać dyscypliny, tj.:
 - a) odbyć w wyznaczonym terminie szkolenia BHP w miejscu odbywania praktyki,
 - b) przyjmować właściwą postawę oraz prezentować kulturę osobistą na wysokim poziomie,
 - c) przestrzegać zasad dotyczących stroju,
 - d) dostosować się do ustalonego harmonogramu dnia,
 - e) przestrzegać obowiązujących w danej firmie regulaminów pracy,
 - f) przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
- 6) rzetelnie wykonywać zadania powierzone przez opiekuna praktyk;
- 7) odnosić się z szacunkiem do przełożonych i przestrzegać zasad koleżeńskiej współpracy.
7. Uczeń zobowiązany jest dostarczyć dokumenty potwierdzające realizację praktyki wraz z oceną do 25 sierpnia roku szkolnego, w którym jest realizowana praktyka.
8. 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 u kierownika praktycznej nauki zawodu wymaganej dokumentacji praktyki (dzienniczek praktyk);
 - 4) złamania dyscypliny podczas trwania praktyki zawodowej;
 - 5) niepodporządkowania się przepisom organizacyjno-porządkowym organizatora praktyki;
 - 6) uzyskania negatywnej oceny z praktyki zawodowej wystawionej przez przedstawiciela zakładu pracy, w którym odbywana była praktyka.
9. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z praktyki zawodowej może odbyć ponownie praktykę zawodową w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zespół.
10. Uczeń może być nieklasyfikowany z praktyki zawodowej, jeśli jego frekwencja wynosi poniżej 50%.

11. Jeśli uczeń jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności, Zespół organizuje miejsce odbycia praktyki zawodowej umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i uzyskanie oceny nie później niż do zakończenia danego roku szkolnego.
12. W przypadku dyscyplinarnego usunięcia ucznia z praktyki zawodowej przez zakład pracy, uczeń zobowiązany jest do ponownego odbycia praktyki zawodowej w terminie i firmie wskazanej przez Zespół.
13. Ocenę końcową praktyki zawodowej ustala kierownik praktycznej nauki zawodu na podstawie propozycji oceny zakładowego opiekuna praktyk.
14. Praktyka zawodowa, o której mowa w §18 ust. 7 pkt 3), jest organizowana na terenie szkoły w formie innowacji pedagogicznej we współpracy z pracodawcami.
15. W przypadku praktyki zawodowej, o której mowa w §18 ust. 7 pkt 3), Zespół ma obowiązek:
 - 1) ustalić harmonogram praktyk zawodowych obowiązujący w danym roku szkolnym;
 - 2) przeprowadzić spotkanie z uczniami w celu przekazania informacji na temat organizacji i przebiegu praktyki zawodowej;
 - 3) nadzorować realizację programu praktyk zawodowych dla danego zawodu;
16. 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) informowania szkoły o nieprawidłowościach i zmianach dotyczących w szczególności zakresu obowiązków i czasu trwania praktyki;
 - 6) zapoznania z sankcjami wynikającymi z niewywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk;
 - 7) uzyskania informacji o ocenie praktyki zawodowej i jej uzasadnienia;
 - 8) właściwego traktowania i poszanowania godności osobistej.
17. Uczeń w czasie praktyki zawodowej ma obowiązek:
 - 1) zapoznać się z informacjami przekazanymi na spotkaniu z kierownikiem praktycznej nauki zawodu;
 - 2) zapoznać się z treścią regulaminu oraz programem praktyk;
 - 3) przestrzegać dyscypliny, tj.:

- a) przyjmować właściwą postawę oraz prezentować kulturę osobistą na wysokim poziomie,
 - b) przestrzegać zasad dotyczących stroju, na terenie szkoły obowiązuje strój szkolny,
 - c) dostosować się do ustalonego harmonogramu dnia,
 - d) przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- 4) rzetelnie wykonywać zadania powierzone przez opiekuna praktyk;
- 5) odnosić się z szacunkiem do przełożonych i przestrzegać zasad koleżeńskiej współpracy.
18. Uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną z praktyki zawodowej w przypadku niezastosowania się do postanowień statutu i regulaminu praktyki zawodowej, w szczególności w przypadku:
- 1) złamania dyscypliny podczas trwania praktyki zawodowej;
 - 2) niepodporządkowania się przepisom organizacyjno-porządkowym organizatora
 - 3) praktyki;
 - 4) uzyskania negatywnej oceny z praktyki zawodowej,
 - 5) uzyskania ocen poniżej progu wynikającego z przedmiotowego systemu oceniania praktyki zawodowej.
19. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z praktyki zawodowej, może odbyć ponownie praktykę zawodową w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zespół.
20. Uczeń może być nieklasyfikowany z praktyki zawodowej, jeśli jego frekwencja wynosi poniżej 50%.
21. Jeśli uczeń jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności, Zespół organizuje miejsce odbycia praktyki zawodowej umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i uzyskanie oceny nie później niż do 25 sierpnia.
22. Ocenę końcową praktyki zawodowej ustala kierownik praktycznej nauki zawodu.
23. Po zakończeniu praktyki realizowanej w Zespole kierownik praktycznej nauki zawodu informuje ucznia o propozycji oceny dwa tygodnie przed wystawieniem oceny końcowej.

24. Uczeń ma prawo złożyć wniosek o podwyższenie oceny z praktyki realizowanej w Zespole w ciągu 3 dni od dnia uzyskania propozycji.
25. Warunkiem pozytywnego rozpatrzenia wniosku, o którym mowa w ust. 24, jest:
- 1) usprawiedliwienie wszystkich nieobecnych godzin w określonym terminie;
 - 2) otrzymanie oceny, o którą ubiega się uczeń, z każdego działu realizowanego w czasie praktyki zawodowej.

§ 24

1. Zespół współpracuje z wyższymi uczelniami i firmami patronackimi na podstawie podpisanych porozumień o patronacie lub w ramach realizowanych projektów dydaktycznych i naukowych.
2. Zespół współpracuje z uczelniami wyższymi w zakresie kształcenia nauczycieli. Podstawową formą tej współpracy jest przyjmowanie słuchaczy i studentów na praktyki pedagogiczne.
3. Praktyki pedagogiczne, o których mowa w ust. 2, organizowane są na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem Zespołu a szkołą wyższą.
4. Przyjęcie słuchacza lub studenta na praktykę odbywa się za zgodą poszczególnych nauczycieli wyznaczonych przez Dyrektora Zespołu na opiekunów praktykantów.

§ 25

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą:
 - 1) realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
 - 2) rozbudzaniu i rozwijaniu potrzeb czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowaniu ich kultury czytelniczej, m.in. poprzez:
 - a) organizację cyklu zajęć propagujących czytelnictwo młodzieży,
 - b) prowadzenie konkursów czytelniczych,
 - 3) przysposabianiu uczniów do samokształcenia, przygotowaniu ich do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek, m.in. poprzez lekcje biblioteczne,
 - 4) stwarzaniu uczniom warunków do samokształcenia, pomoc w nabywaniu umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł i zasobów bibliotecznych, w tym z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych,
 - 5) *uchylony*;

- 6) rozwijaniu zainteresowań uczniów, m.in. poprzez informowanie o imprezach, wydarzeniach kulturalnych,
 - 7) wspieraniu działalności opiekuńczo-wychowawczej szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej;
 - 8) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela;
 - 9) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, m.in. poprzez informowanie o czytelnictwie dzieci i popularyzowanie literatury pedagogicznej, organizację spotkań autorskich w szkole,
 - 10) popularyzowaniu wiedzy o regionie.
2. Użytkownikami biblioteki, czytelni i internetowego centrum informacji multimedialnej mogą być:
 - 1) uczniowie na podstawie listy uczniów w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) nauczyciele;
 - 3) inni pracownicy Zespołu;
 - 4) rodzice uczniów.
 3. W bibliotece, czytelni i internetowym centrum informacji multimedialnej zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze.
 4. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie księgozbioru,
 - b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych i bibliograficznych, tj.:
gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł, w tym tworzenie mediateki, pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury, udzielanie porad bibliograficznych, kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji;
 - c) tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, m.in. poprzez: rozwój Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej ICIM, wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne, tworzenie nowych katalogów, kartotek, katalogu on-line itp., prowadzenie zajęć bibliotecznych, np. lekcji bibliotecznych, instruktaży,

wycieczek do bibliotek i zbiornic dokumentów, pozalekcyjnych form pracy z książką,

d) kształtowanie w uczniach podstawowych elementów kultury czytelniczej, m.in. poprzez organizowanie:

- poradnictwa w wyborach książkowych, warsztatów czytelniczych,
- imprez popularyzujących czytelnictwo, konkursów czytelniczych,
- prezentacji zapowiedzi wydawniczych, akcji czytelniczych,

e) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami, z rodzicami/opiekunami prawnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Zespołu, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz popularno-naukowej, m.in. poprzez:

- konsultowanie z nauczycielami/rodzicami zakupów nowości,
- prowadzenie różnych form wizualnej informacji o książkach i ruchu wydawniczym,
- popularyzowanie wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży,
- wspieranie nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
- organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- współudział w organizowaniu imprez i konkursów dla szkoły/środowiska lokalnego,
- organizację wycieczek do innych bibliotek,
- przekazywanie informacji o stanie czytelnictwa uczniów w postaci semestralnego sprawozdania;

2) w zakresie pracy organizacyjnej:

- a) gromadzenie zbiorów, na podstawie analizy zapotrzebowania nauczycieli, uczniów i rodziców oraz obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
- b) opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami katalogowania,

- c) prowadzenie ewidencji zbiorów i ich inwentaryzacja na podstawie przepisów Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie ewidencji materiałów bibliotecznych.
 - d) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - e) wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
 - f) selekcjonowanie zbiorów,
 - g) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki,
 - h) współpraca z bibliotekami pedagogicznymi i wojewódzkimi w obszarze organizowania i prowadzenia biblioteki szkolnej, edukacji medialnej i informacyjnej.
5. Godziny pracy biblioteki, czyteln i internetowego centrum informacji multimedialnej dostosowane są do potrzeb uczniów.
6. Szczegółowe zasady korzystania z zasobów biblioteki, czyteln i internetowego centrum informacji multimedialnej określa regulamin wprowadzony w drodze zarządzenia przez Dyrektora Zespołu.

§ 26

1. Za bezpieczeństwo uczniów są odpowiedzialni nauczyciele Zespołu:
 - 1) w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych – nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 2) w czasie przerw między lekcjami – nauczyciel dyżurujący;
 - 3) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza Zespołem – nauczyciele i ustalony opiekun.
2. Uczeń może opuścić salę lekcyjną w czasie trwania zajęć tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą prowadzącego zajęcia. Uczniowie nieobjęci nauką religii/etyki mają zapewnioną opiekę na terenie Zespołu – w czyteln i (jeśli zajęcia religii/etyki zaplanowane są na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczniowie zwalniani są do domu).
3. Dyżury nauczycielskie pełnione są przy szatni, na boisku oraz na korytarzach budynku szkolnego w czasie wszystkich przerw międzylekcyjnych.
4. Zasady dyżurów określa regulamin dyżurów.

5. Harmonogram dyżurów przekazywany jest pracownikom za pośrednictwem elektronicznej poczty służbowej nie później niż dzień przed obowiązywaniem planu dyżurów.
6. Zespół zapewnia opiekę nad uczniami w czasie wszystkich imprez organizowanych na terenie Zespołu.
7. W trakcie wycieczek szkolnych, naukowych i turystyczno-krajoznawczych opiekę sprawują nauczyciele zgodnie z regulaminem wycieczek określonym przez Dyrektora Zespołu w drodze zarządzenia.

§ 27

Zespół nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy drogocenne przynoszone do szkoły przez uczniów.

§ 28

Dyrektor Zespołu na wniosek rodziców, pedagoga, psychologa szkolnego lub wychowawcy, po przeprowadzeniu wywiadu przez pedagoga lub psychologa szkolnego, może przyznać uczniowi pomoc materialną, zgodnie z zasadami określonymi w prawie oświatowym i samorządowym.

§ 29

1. W szkole funkcjonuje gabinet higienistki szkolnej, w którym udziela się pomocy medycznej, a także prowadzi prace związane z kontrolą rozwoju fizycznego uczniów i inne, o charakterze higieniczno- sanitarnym.
2. Zakres czynności oraz czas pracy higienistki szkolnej określają odrębne przepisy właściwych władz resortowych.
3. Gabinet higienistki szkolnej wyposażony jest w odpowiedni sprzęt i środki, a czas jego pracy dostosowany jest do czasu pracy Zespołu.

§ 30

1. Zespół prowadzi Internat, który jest integralną częścią szkoły.
2. Internat zapewnia opiekę i wychowanie uczniom szkół dla młodzieży uczącym się poza miejscem stałego zamieszkania.
3. Do zadań internatu należy:
 - 1) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
 - 2) zapewnienie uczniom warunków do nauki, w tym pomocy w nauce;
 - 3) wspieranie rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów;

- 4) wspieranie w rozwiązywaniu problemów uczniów;
 - 5) tworzenie uczniom warunków do uczestnictwa w kulturze, sporcie i turystyce oraz organizacja ich czasu wolnego;
 - 6) uczenie uczniów samodzielności, tolerancji oraz wyrabianie w nich poczucia odpowiedzialności.
4. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej w Internacie Zespołu wynosi do 28 wychowanków.
 5. Zajęcia wychowawcze z jedną grupą wychowanków wynoszą tygodniowo co najmniej 49 godzin zegarowych.
 6. *(uchylony)*
 7. Uczniowie zamieszkujący w Internacie zobowiązani są do pokrycia części kosztów pobytu w Internacie w wysokości ustalonej przez organ prowadzący.
 8. Dyrektor Zespołu za zgodą organu prowadzącego może zwolnić prawnych opiekunów z całości lub części opłat za pobyt w Internacie:
 9. Szczegółową organizację życia w internacie, prawa i obowiązki wychowanka oraz szczegółowe zasady działalności Internatu określa Regulamin Internatu
 10. *(uchylony)*
 11. *(uchylony)*
 12. *(uchylony)*
 13. *(uchylony)*
 14. *(uchylony)*
 15. Do obowiązków wychowawcy Internatu należy w szczególności:
 - 1) kierowanie pracą grupy wychowanków powierzonych jego opiece;
 - 2) zapewnienie opieki powierzonym wychowankom, w tym ponoszenie odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo oraz poszanowanie godności osobistej wychowanka;
 - 3) sumienne realizowanie zadań wynikających z planu opiekuńczo-wychowawczego Internatu, dążenie do osiągania jak najlepszych wyników w pracy wychowawczej;
 - 4) stworzenie warunków wspomagających rozwój wychowanka, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 5) utrzymywanie ścisłego kontaktu z wychowawcami klas, nauczycielami Szkoły i rodzicami;

- 6) bezstronność i obiektywizm oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich wychowanków;
- 7) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w grupie wychowawczej oraz pomiędzy wychowankami, a innymi członkami społeczności Internackiej;
- 8) czuwanie nad postępami wychowanków w nauce;
- 9) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych i osobistych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb wychowanka;
- 10) rozwijanie zdolności i zainteresowań wychowanka;
- 11) inspirowanie i wspomaganie działań wychowanków;
- 12) organizowanie zajęć pozalekcyjnych w Internacie;
- 13) czuwanie nad higieną osobistą i zbiorową wychowanków oraz ładem i porządkiem w pomieszczeniach, w których przebywa młodzież;
- 14) wdrażanie młodzieży do stałego poszanowania mienia społecznego poprzez organizację prac społecznych na rzecz Internatu i Zespołu;
- 15) czuwanie nad przestrzeganiem regulaminu Internatu przez wychowanków;
- 16) uczestniczenie w ogólnych zebraniach uczniów, mieszkańców Internatu, zebraniach samorządu Internatu i zebraniach swojej grupy;
- 17) dokonywanie okresowej analizy i oceny podejmowanych działań wychowawczych;
- 18) ustalanie wniosków do dalszej działalności celem eliminowania trudności wychowawczych oraz podnoszenia efektywności pracy opiekuńczo-wychowawczej;
- 19) doskonalenie metod pracy wychowawczej.

Rozdział 5 - Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

§ 31

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli i pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi, a w uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego lub kuratora oświaty, osoby niebędące nauczycielami posiadające przygotowanie zawodowe odpowiednie do prowadzenia zajęć kształcenia zawodowego lub kształcenia ogólnego, dalej jako "specjaliści".
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Zespołu określają odrębne przepisy.

3. Dyrektor Zespołu może zlecać firmom zewnętrznym realizację wybranych zadań administracyjno-obługowych.

§ 32

1. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz są odpowiedzialni za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciele oraz specjaliści kształcą i wychowują w duchu idei patriotyzmu, demokracji i poszanowania prawa oraz wartości ogólnoludzkich i humanitarnych; wdrażają do uczestnictwa w życiu klasy, Zespołu, rodziny, środowiska lokalnego i kraju.
3. Nauczyciele oraz specjaliści realizują zadania wynikające ze szkolnego programu nauczania, szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 33

1. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) systematyczna realizacja programu nauczania uwzględniającego odpowiednio podstawę programową kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodach i okresowe (roczne) sprawozdanie ze stopnia realizacji tego programu;
 - 2) realizacja programu nauczania przy zastosowaniu metod nauczania uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
 - 3) przedstawienie Dyrektorowi Szkoły programu nauczania do danych zajęć na cały etap edukacyjny;
 - 4) *uchylony*;
 - 4a) przedstawienie Dyrektorowi Zespołu rozkładu materiału nauczania z zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału na dany etap edukacyjny najpóźniej do 1 września;
 - 5) przedstawienie wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych edukacyjnych, w szczególności podanie liczby i form sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz przewidzianego dla nich zakresu materiału;
 - 6) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi kryteriami oraz zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie ucznia;
 - 7) informowanie uczniów i ich rodziców o ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych, o postępach w nauce, osiągnięciach lub trudnościach i niepowodzeniach szkolnych;

- 8) tworzenie warunków do aktywnego udziału ucznia w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej;
- 9) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce, dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości ucznia, realizacja indywidualnych zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) udzielanie uczniom pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, olimpiad i turniejów;
- 11) zorganizowanie i systematyczne doposażanie gabinetu przedmiotowego lub pracowni w ramach budżetu szkoły – dbałość o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia, estetykę i wystrój;
- 12) sprawdzanie na początku każdego zajęcia edukacyjnych obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności;
- 13) ustalanie i wystawianie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych;
- 14) rzetelne, terminowe i systematyczne prowadzenie wymaganej dokumentacji procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego;
- 15) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, wychowawczego i problemowo-zadaniowych;
- 16) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej;
- 17) aktywny udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli oraz podejmowanie zewnętrznych form doskonalenia zawodowego;
- 18) zapewnienie pełnej opieki uczniom podczas zajęć edukacyjnych, obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych, imprez szkolnych i środowiskowych, wycieczek i przestrzeganie przepisów BHP;
- 19) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
- 20) rzetelne przestrzeganie statutu, regulaminów i procedur szkolnych;
- 21) współpraca z rodzicami;
- 22) współpraca z bursą i internatami, w których mieszkają uczniowie Zespołu;
- 23) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora Zespołu zgodnie z celami statutowymi Zespołu.

2. Do podstawowych zadań i obowiązków specjalistów należy:
- 1) systematyczna realizacja programu nauczania uwzględniającego odpowiednio podstawę programową kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodach i okresowe (roczne) sprawozdanie ze stopnia realizacji tego programu;
 - 2) realizacja programu nauczania przy zastosowaniu metod nauczania uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
 - 3) przedstawienie Dyrektorowi Szkoły programu nauczania do danych zajęć na cały etap edukacyjny;
 - 4) przedstawienie Dyrektorowi Zespołu rozkładu materiału nauczania z zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału na dany etap edukacyjny najpóźniej do 1 września;
 - 5) przedstawienie wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych edukacyjnych, w szczególności podanie liczby i form sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz przewidzianego dla nich zakresu materiału;
 - 6) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi kryteriami oraz zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie ucznia;
 - 7) informowanie uczniów i ich rodziców o ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych, o postępach w nauce, osiągnięciach lub trudnościach i niepowodzeniach szkolnych;
 - 8) tworzenie warunków do aktywnego udziału ucznia w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej;
 - 9) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce, dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości ucznia, realizacja indywidualnych zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) udzielanie uczniom pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, olimpiad i turniejów;
 - 11) zorganizowanie i systematyczne doposażanie gabinetu przedmiotowego lub pracowni w ramach budżetu szkoły – dbałość o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia, estetykę i wystrój;

- 12) sprawdzanie na początku każdego zajęcia edukacyjnych obecności uczniów i odnotowywaniu nieobecności;
- 13) ustalanie i wystawianie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych;
- 14) rzetelne, terminowe i systematyczne prowadzenie wymaganej dokumentacji procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego;
- 15) aktywny udział w pracach zespołów przedmiotowych, wychowawczego i problemowo-zadaniowych;
- 16) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej;
- 17) aktywny udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu oraz podejmowanie zewnętrznych form doskonalenia zawodowego;
- 18) zapewnienie pełnej opieki uczniom podczas zajęć edukacyjnych, obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych, imprez szkolnych i środowiskowych, wycieczek i przestrzeganie przepisów BHP;
- 19) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
- 20) rzetelne przestrzeganie statutu, regulaminów i procedur szkolnych;
- 21) współpraca z rodzicami;
- 22) współpraca z bursą i internatami, w których mieszkają uczniowie Zespołu;
- 23) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora Zespołu zgodnie z celami statutowymi Zespołu.

3. Nauczyciele oraz specjaliści mają prawo do:

- 1) wyboru programu nauczania;
- 2) doboru treści programowych adekwatnych do potrzeb uczniów w przypadku prowadzenia koła zainteresowań, koła przedmiotowego lub innych zajęć pozalekcyjnych;
- 3) wyrażenia opinii w sprawie zachowania ucznia;
- 4) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
- 5) uczestnictwa w eksperymentach pedagogicznych oraz międzynarodowych programach edukacyjnych;
- 6) pracy w warunkach bezpiecznych i higienicznych;
- 7) swobody wyrażania myśli, przekonań, jeśli nie narusza to dobra innych osób;

- 8) ochrony i poszanowania swojej godności;
 - 9) rzetelnej, obiektywnej i jawnej oceny swojej pracy dokonanej przez osoby pełniące nadzór pedagogiczny;
 - 10) korzystania w swojej pracy z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru i biblioteki;
 - 11) otrzymania za dobrą pracę nagród i dodatku motywacyjnego według odrębnych przepisów.
4. Nauczyciele mają prawo do awansu zawodowego.
 5. Nauczycielom oraz specjalistom nie wolno:
 - 1) pozostawiać uczniów bez opieki podczas zajęć edukacyjnych;
 - 2) usuwać ucznia z pomieszczenia, w którym prowadzi zajęcia;
 - 3) wysyłać ucznia poza teren Zespołu w czasie zajęć i przerw.
 6. Nauczyciele oraz specjaliści odpowiadają za:
 - 1) jakość swojej pracy w zakresie nauczania i wychowania stosownie do realizowanego programu nauczania i warunków pracy, w jakich działa;
 - 2) skutki braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek, dyżurów na przerwach międzylekcyjnych;
 - 3) zniszczenie lub stratę powierzonych mu elementów majątku szkolnego wynikające z nieporządku, braku nadzoru lub braku zabezpieczenia;
 - 4) niewypełnianie powierzonych mu obowiązków.

§ 34

1. W Zespole funkcjonują zespoły przedmiotowe, zespół wychowawczy i zadaniowo-problemowe oraz komisje powoływane w drodze zarządzenia Dyrektora Zespołu.
2. Pracą zespołu kieruje powołany na wniosek jego członków w drodze zarządzenia Dyrektora Zespołu nauczyciel – przewodniczący zespołu.
3. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do:
 - 1) przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły w terminie do 1 września każdego roku szkolnego w celu zatwierdzenia przez Dyrektora Zespołu;
 - 2) złożenia i przedstawienia na posiedzeniu Rady Pedagogicznej sprawozdania z działalności zespołu.

§ 35

1. Dyrektor Zespołu może powierzyć nauczycielowi funkcje:

- 1) wychowawcy oddziału;
 - 2) opiekuna oddziału na zajęciach praktycznych;
 - 3) opiekuna: Samorządu, kół, zespołów zainteresowań oraz organizacji młodzieżowych działających na terenie Zespołu;
 - 4) opiekuna obiektów i pomieszczeń szkolnych.
2. Dyrektor Zespołu może powierzyć specjaliście funkcję opiekuna obiektów i pomieszczeń szkolnych.

§ 36

1. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele i specjaliści uczący danego przedmiotu lub nauczyciele i specjaliści uczący grupy przedmiotów pokrewnych.
2. Cele zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli i specjalistów w celu:
 - a) wymiany doświadczeń,
 - b) doskonalenia warsztatu pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - c) planowania działań i mierzenia ich jakości,
 - d) rozwijania umiejętności dokonywania samooceny,
 - e) podnoszenia jakości i efektywności pracy;
 - 2) aktualizowanie programów nauczania przez uwzględnianie najnowszych osiągnięć nauki i techniki oraz zmian zachodzących w technologii i organizacji pracy i zmian w ramowych planach nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia w ramach budżetu Zespołu;
 - 5) opiniowanie autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
3. Do zadań zespołu należy:
 - 1) określenie zasad wspólnego działania, wytyczenie zadań i systematyczne ocenianie efektów działania;
 - 2) przedstawienie programów nauczania na dany etap edukacyjny;
 - 3) opracowanie planu doskonalenia zawodowego realizowanego w ramach zespołu;
 - 4) przygotowanie pracowni i uzupełnianie ich wyposażenia w ramach budżetu szkoły;
 - 5) uzgadnianie sposobów badania efektów nauczania;

- 6) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 7) opiniowanie aktualnie wydawanych podręczników i dobór najlepszych do pracy z uczniem;
 - 8) wypracowanie form i metod korelacji treści programowych w obrębie bloków przedmiotowych, przedmiotów;
 - 9) opracowanie spójnej strategii pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny;
 - 10) opracowanie narzędzi monitorowania realizacji podstawy programowej, ewaluacji śródrocznych i rocznych osiągnięć uczniów, ewaluacji efektywności pracy z programami nauczania i podręcznikami;
 - 11) ewaluacja działań zespołu wynikających w szczególności ze:
 - a) statutu Zespołu,
 - b) priorytetów MEN na dany rok szkolny,
 - c) planu nadzoru Pomorskiego Kuratora Oświaty,
 - d) koncepcji pracy Zespołu,
 - e) szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 12) opracowanie planu pracy zespołu oraz sprawozdania z pracy zespołu uwzględniającego wnioski z ewaluacji, o której mowa w punkcie 11.
4. Zespół przedmiotowy dokumentuje swoją pracę i składa z niej okresowe sprawozdania na posiedzeniu analitycznej Rady Pedagogicznej.

§ 37

1. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
 - 1) analiza sytuacji wychowawczej w Zespole (pod koniec każdego półrocza);
 - 2) koordynowanie zadań w procesie rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 3) organizowanie pracy wychowawczej Zespołu, w szczególności poprzez:
 - a) typowanie nauczycieli do pełnienia funkcji wychowawcy oddziału,
 - b) pomoc wychowawcom w pracy wychowawczej, w tym: organizowanie konsultacji, budowanie sieci wsparcia dla wychowawców, analiza potrzeb szkoleniowych wychowawców,
 - c) wspieranie wychowawców we wdrażaniu i realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;

- 4) analiza, ewaluacja i modyfikacja dokumentacji Zespołu organizującej proces wychowawczy w szkole;
 - 5) analiza, ewaluacja i sporządzenie aneksu lub projektu programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu;
 - 6) sporządzenie na czerwcowe posiedzenie Rady Pedagogicznej raportu z ewaluacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 7) podejmowanie inicjatyw w zakresie wychowania i opieki;
 - 8) wykonywanie innych zadań statutowych i wynikających z prawa oświatowego przydzielonych przez Dyrektora Zespołu.
2. Zespół wychowawczy dokumentuje swoją pracę i składa z niej okresowe sprawozdania na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

§ 38

1. Zespoły zadaniowo-problemowe realizują zadania wynikające z organizacji i funkcjonowania Zespołu.
2. Zespoły zadaniowo-problemowe dokumentują swoją pracę i składają z niej sprawozdania na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

§ 39

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział opiece jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, funkcję wychowawcy pełni ten sam nauczyciel w całym cyklu kształcenia, chyba, że zachodzą okoliczności losowe, organizacyjne, uzasadniające zmianę wychowawcy.
3. Uczniowie i ich rodzice mogą wystąpić do Dyrektora Zespołu z wnioskiem o zmianę wychowawcy lub innego nauczyciela. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem powinien być podpisany przez rodziców 75% uczniów niepełnoletnich lub przez 75% uczniów pełnoletnich danego oddziału.
4. Dyrektor Zespołu jest zobowiązany w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych stron o podjętej decyzji.
5. Nauczyciel wychowawca realizuje zadania wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.
6. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:

- 1) kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Zespole oraz podejmowanie wynikających z nich działań;
 - 3) wspieranie potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Zespołu;
 - 4) planowanie i koordynowanie działań nauczycieli w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 6) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 7) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów uczniowskich;
 - 8) zapoznanie rodziców z obowiązującymi przepisami Zespołu (statutem, regulaminami i procedurami oraz z programem wychowawczo-profilaktycznym);
 - 9) realizacja szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 10) współpraca z Zespołem Wychowawczym, pedagogiem i psychologiem w zakresie planowania i realizacji pracy wychowawczej;
 - 11) opracowanie i złożenie w sekretariacie Zespołu nie później niż do 1 września planu pracy wychowawczej na etap edukacyjny;
 - 12) opracowanie na posiedzenie analitycznej Rady Pedagogicznej efektów pracy wychowawczej;
 - 13) współpraca z Bursą Gdańską.
7. W celu realizacji zadań wychowawcy w szczególności:
- 1) otacza indywidualną opieką wychowanków;
 - 2) poznaje środowisko domowe uczniów, ich sytuację rodzinną, zdrowotną i wychowawczą;
 - 3) wspiera psychicznie uczniów w trudnych sytuacjach osobistych, rodzinnych i szkolnych;

- 4) pomaga uczniom zdolnym w: rozwijaniu zainteresowań, doskonaleniu wiedzy i podejmowaniu decyzji zawodowych;
 - 5) motywuje uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, konkursach, organizacjach szkolnych, aktywnej działalności na rzecz klasy, Zespołu i środowiska lokalnego;
 - 6) wspólnie z uczniami ustala treści i formy zajęć godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 7) planuje i organizuje wspólnie z rodzicami imprezy wewnątrzszkolne, wycieczki, zebrania;
 - 8) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie w zakresie pomocy uczniom z trudnościami w nauce, pracy z uczniami zdolnymi oraz działań wychowawczych wobec ogółu uczniów;
 - 9) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym w rozpoznawaniu potrzeb i trudności poszczególnych uczniów, a także korzysta z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) wyrabia w uczniach poczucie współodpowiedzialności za ład, porządek, czystość na terenie klasy i Zespołu;
 - 11) wdraża do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w Zespole i poza nim;
 - 12) współpracuje z dyrekcją i rodzicami w procesie zapewnienia bezpieczeństwa i higienicznych warunków w czasie imprez szkolnych.
8. Ponadto wychowawca:
- 1) opiniuje podania lub wnioskuje w imieniu ucznia do Dyrektora Zespołu, Rady Rodziców o pomoc materialną uczniom w trudnej sytuacji losowej;
 - 2) ustala ocenę zachowania ucznia;
 - 3) wnioskuje o przyznanie nagród i kar swoim wychowankom;
 - 4) wnioskuje o skreślenie ucznia z listy uczniów na posiedzeniu Rady Pedagogicznej;
 - 6) przygotowuje sprawozdania dotyczące wyników klasyfikacji na posiedzenie Rady Pedagogicznej;
 - 7) informuje rodziców uczniów o proponowanych ocenach śródrocznych i rocznych zgodnie ze szczegółowymi warunkami i trybem oceniania wewnątrzszkolnego określonymi w Rozdziale 7.

9. Wychowawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji klasowej zawierającej:
 - 1) dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej;
 - 2) arkusze ocen;
 - 3) świadectwa ukończenia klasy i ukończenia szkoły;
 - 4) plan pracy wychowawczej;
 - 5) inne wynikające z organizacji pracy Zespołu.
10. Wychowawca na bieżąco prowadzi dokumentację oddziału w formie papierowej i elektronicznej.

§ 40

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie we współpracy z wychowawcami badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich:
 - a) mocnych stron,
 - b) predyspozycji,
 - c) zainteresowań,
 - d) uzdolnień,
 - e) przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających uczestnictwo w życiu szkoły i placówki;
 - 2) wspieranie nauczycieli, wychowawców i rodziców 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 lub placówki;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - c) działalności wychowawczo-opiekuńczej, wynikającej z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 3) planowanie, koordynowanie i realizowanie zadań na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;

- 4) diagnozowanie we współpracy z wychowawcami sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne, pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 6) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) współpraca z wychowawcami klas w kwestii określania i realizowania form i sposobów udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) nadzór nad dokumentacją, w tym coroczna ewaluacja procedury udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) nadzór nad przestrzeganiem przyjętej procedury przez wszystkie strony,
 - d) nadzór nad terminową realizacją działań związanych z pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 - e) bieżące informowanie Dyrektora Zespołu o działaniach podejmowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - f) dokumentowanie pracy zespołu, sporządzenie okresowego sprawozdania z realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej i przedstawienie efektów udzielonej pomocy na posiedzeniu analitycznej Rady Pedagogicznej;
 - 7) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, w szczególności:
 - a) współpraca z MOPR, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, z Policją, Strażą Miejską, Urzędem Miejskim w Gdańsku, Centrum Pomocy Dzieciom w Gdańsku, Gdańskim Centrum Profilaktyki Uzależnień, Wojewódzkim Ośrodkiem Terapii Uzależnień i Współuzależnienia, Poradnią Profilaktyki Terapii i Uzależnień MONAR i innymi instytucjami wspierającymi,
 - b) realizacja programów profilaktycznych,
 - c) organizowanie warsztatów oraz prelekcji na temat uzależnień, zdrowego stylu życia, aktywnego spędzania wolnego czasu;
 - 8) sporządzanie okresowego sprawozdania z pracy pedagoga z uwzględnieniem sytuacji wychowawczej.
2. Do zadań psychologa szkolnego w należy w szczególności:

- 1) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych;
 - 2) zapobieganie zaburzeniom zachowania;
 - 3) inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 4) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 5) prowadzenie działań związanych z realizacją programów profilaktycznych, prewencyjnych i psychoedukacyjnych na terenie Zespołu, określonych w programie wychowawczo-profilaktycznym, w tym prowadzenie warsztatów integracyjnych;
 - 6) wspieranie nauczycieli i wychowawców poprzez prowadzenie sieci wzajemnych kontaktów, tj. procesu wymiany informacji, zasobów, doświadczeń, wzajemnego wsparcia;
 - 7) prowadzenie we współpracy z pedagogiem i wychowawcami warsztatów, programów i projektów na rzecz uczniów w celu określenia ich:
 - a) mocnych stron,
 - b) predyspozycji,
 - c) zainteresowań,
 - d) uzdolnień,
 - e) przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających uczestnictwo w życiu szkoły i placówki;
 - 8) uczestnictwo w pracach Zespołu Wychowawczego;
 - 9) dokonywanie wraz z pedagogiem, Zespołem Wychowawczym i wychowawcami okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole (2 razy w roku),
 - 10) sporządzanie okresowego sprawozdania z pracy psychologa (2x w roku).
3. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie:
 - a) zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności,
 - b) prowadzenia badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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 i placówki,

- c) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określania 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) współpracy w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli 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 lub placówki,
 - 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 uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami tj. poradniami PP i specjalistycznymi, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, asystentami rodziny, kuratorami sądowymi, pracownikami socjalnymi, higienistką szkolną;
- 6) doskonaleniu zawodowym nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1)–5);
- 7) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.
4. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego należy w szczególności:

1) wsparcie dydaktyczne:

- a) dostosowanie treści programowych do potrzeb ucznia;
- b) realizacja zaleceń z orzeczenia (IPET);
- c) wspieranie ucznia w opanowaniu trudnych zagadnień;
- d) stosowanie technologii wspomagających

2) organizacja procesu kształcenia:

- a) pomoc w adaptacji w szkole i na praktykach;
- b) dostosowanie miejsca pracy ucznia;
- c) monitorowanie postępów i trudności;
- d) udział w dokumentowaniu działań (IPET, WOPFU)

3) wsparcie wychowawcze i emocjonalne

- a) budowanie poczucia bezpieczeństwa;
- b) wzmacnianie motywacji i samooceny;
- c) rozwijanie kompetencji społecznych;
- d) wsparcie w sytuacjach kryzysowych

4) współpraca ze środowiskiem:

- a) kontakt z rodzicami/opiekunami;
- b) współpraca z pedagogiem, psychologiem, doradcą zawodowym;
- c) wspieranie nauczycieli przedmiotowych

5) rozwijanie samodzielności ucznia:

- a) wspieranie w organizacji pracy i nauki;
- b) rozwijanie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach;
- c) przygotowanie do wejścia na rynek pracy;
- d) stopniowe wycofywanie wsparcia

6) organizacja przestrzeni

- a) dostosowanie przestrzeni edukacyjnej do potrzeb uczniów (np. słabosłyszących, nadwrażliwych na bodźce dźwiękowe i świetlne);
- b) zapewnienie odpowiednich pomocy dydaktycznych i sprzętu wspierającego;
- c) pozyskiwanie funduszy na zakup materiałów edukacyjnych i specjalistycznych narzędzi.

Rozdział 6 - Prawa i obowiązki uczniów Zespołu

§ 41

1. Uczeń Zespołu ma prawo do:

- 1) otrzymywania informacji z różnych źródeł i wyrażających różne koncepcje filozoficzne i światopoglądowe;
- 2) otrzymywania informacji na temat przysługujących uprawnień i prawnych obowiązków oraz o powszechnego systemu wartości;
- 3) wolności myśli, sumienia i wyznania;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym godności innych osób;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 6) wolności od poniżającego traktowania i karania;
- 7) ochrony informacji dotyczących życia osobistego i rodzinnego;
- 8) dochodzenia swoich praw (możliwości obrony) i sprawiedliwego sądu;
- 9) otrzymywania informacji o zapadających w szkole decyzjach dotyczących ogółu uczniów;
- 10) kształcenia się, zdobywania wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Zespołu;
- 11) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów m.in. poprzez swobodny wybór kół zainteresowań i innych form zajęć pozalekcyjnych, reprezentowanie Zespołu w olimpiadach i turniejach;
- 12) właściwie zorganizowanego procesu nauczania, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 13) zapoznania się z programami nauczania wszystkich przedmiotów;
- 14) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów określonych w ocenianiu wewnątrzszkolnym;
- 15) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Zespole zapewniającego bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 16) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu sportowego, środków dydaktycznych i księgozbioru;

- 17) uczestniczenia i organizowania imprez kulturalnych i sportowych na terenie Zespołu w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu i Samorządem Uczniowskim;
- 18) reprezentowania Zespołu na zewnątrz w oficjalnych imprezach kulturalnych i sportowych;
- 19) korzystania z poradnictwa i wsparcia pedagoga oraz psychologa;
- 20) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 21) wpływu na życie Zespołu przez działalność samorządową.

§ 42

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, w szczególności praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do Dyrektora Zespołu;
2. Skargi mogą być wnoszone pisemnie, w sekretariacie Zespołu bądź za pomocą poczty elektronicznej.
3. W siedzibie Zespołu na widocznym miejscu umieszcza się informację o terminie przyjmowania przez Dyrektora skarg wnoszonych ustnie.
4. Skargi niezawierające imienia i nazwiska oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania
5. Dyrektor, dążąc do wyjaśnienia sprawy naruszenia praw ucznia, współpracuje z wychowawcą, pedagogiem oraz z Samorządem Uczniowskim i zbiera dowody w sprawie;
6. Skarga jest rozpatrywana bez zbędnej zwłoki w terminie nie dłuższym niż miesiąc od dnia wpłynięcia skargi.

§ 43

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) systematycznie uczęszczać na obowiązkowe zajęcia szkolne;
 - 2) przestrzegać dyscypliny w szkole, w tym:
 - a) przestrzegać zasad etykiety, w tym savoir-vivre,
 - b) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny,
 - c) systematycznie przygotowywać się do zajęć;
 - d) przestrzegać zakazu opuszczania posesji szkoły w czasie zajęć i przerw w zajęciach,
 - e) przestrzegać zasad opuszczania szkoły regulowanych zarządzeniem Dyrektora Zespołu w sprawie procedur bezpieczeństwa,

- 3) w najbliższej okolicy szkoły zachowywać się z godnością należną miejscu pamięci narodowej;
 - 4) przestrzegać postanowień Statutu Zespołu, wewnętrznych szkolnych regulaminów oraz obowiązujących przepisów prawa i zasad współżycia społecznego;
 - 5) dbać o tradycję Zespołu;
 - 6) dbać o własne zdrowie i bezpieczeństwo oraz bezpieczeństwo innych;
 - 7) dbać o czystość i porządek w Zespole oraz mienie szkolne, własne i innych;
 - 8) podporządkować się zarządzeniom Dyrektora Zespołu, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego.
2. Uczeń pełnoletni za pośrednictwem e-dziennika usprawiedliwia nieobecności– tj. podaje powód (sprawy rodzinne – do 4 dni w roku, chorobę, badania specjalistyczne, sprawy urzędowe) – najpóźniej 3. dnia od powrotu do szkoły.
3. *(uchylony)*.
4. Ucznia obowiązuje schludny, tj. utrzymany w czystości i zadbany, wygląd.
5. Uczeń ma obowiązek nosić na terenie Zespołu obuwie niezagrożające zdrowiu (w szczególności nie nosić butów na wysokich obcasach i na śliskich podszewkach).
- 5a. Uczeń ma obowiązek pozostawić w szatni przed rozpoczęciem zajęć szkolnych, okrycia wierzchnie niebędące częścią obowiązkowego stroju szkolnego.
6. Na strój codzienny ucznia składają się:
- 1) marynarka w kolorze ciemnogrnatowym z naszytym logo szkoły, guziki w kolorze srebrnym z logo szkoły; dozwolone jest noszenie pod marynarką jednolitego grafitowego, granatowego lub czarnego puloweru;
 - 2) granatowe, szare lub czarne spodnie na kant (spódnica) bądź jednolite ciemne jeansy o klasycznym kroju w wyżej wymienionych kolorach;
 - 3) ciemne buty;
 - 4) wpuszczona w spodnie jednolita koszula z długim rękawem biała, czarna lub w odcieniach niebieskiego i szarego;
 - 5) krawat szkolny wg wzoru udostępnionego w gablocie szkoły przy wejściu do auli;
7. W okresie letnim (1V – 30 IX) dozwolone jest noszenie wpuszczonej w spodnie białej lub niebieskiej koszuli z krótkim rękawem z wyhaftowanym emblematem szkoły na kieszonce, spodnie i buty, o których mowa w ust. 6. W stroju letnim nie obowiązuje

krawat. Dopuszcza się także granatowe lub czarne jednolite spodnie niesportowe do kolan.

8. Dozwolone jest noszenie w okresie letnim na koszuli z krótkim rękawem jednolitego granitowego, granatowego lub czarnego puloweru z wyhaftowanym logo szkoły w lewej górnej części.
9. Ze względu na warunki atmosferyczne okres noszenia stroju letniego może być przez dyрекcję wydłużony.

10. *(uchylony)*

11. Podczas uroczystości szkolnych ucznia obowiązuje strój galowy, tj.:

- 1) marynarka, o której mowa w ust. 6 pkt 1);
- 2) granatowe, czarne lub szare spodnie na kant lub spódnica nie krótsza niż do kolan, w kolorach określonych dla spodni;
- 3) ciemne buty wyjściowe (nie sportowe);
- 4) koszula biała;
- 5) krawat, o którym mowa w ust. 6 pkt 5).

12. Nie dopuszcza się noszenia stroju, fryzury lub znaków wskazujących na przynależność do nieformalnych grup i związków, działających niezgodnie z prawem lub burzących ład społeczny czy naruszających zasady współżycia społecznego.

13. Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na ocenę z przedmiotu.

14. Uczeń zobowiązany jest przestrzegać następujących zasad używania w Zespole urządzeń audiowizualnych:

- 1) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje zakaz używania urządzeń audiowizualnych, w szczególności telefonów komórkowych, smartfonów, iPhone'ów, tabletów, smartwatchy i innych urządzeń posiadających możliwość połączenia z Internetem bez zgody nauczyciela prowadzącego lekcję;
- 2) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą urządzeń audiowizualnych jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej;
- 3) w szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może wyrazić zgodę na włączenie telefonu komórkowego i położenie go na blacie stołu;
- 4) zaginięcie lub kradzież urządzenia należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub Dyrektorowi Zespołu oraz policji;

15. *(uchylony)*

§ 44

1. Uczeń, zespół uczniowski oraz klasa mają prawo do nagród i wyróżnień.
2. Uczniowie mogą otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałą wychowawcy;
 - 2) pochwałą Dyrektora Zespołu;
 - 3) list polecający;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) nagrodę rzeczową;
 - 6) nagrodę pieniężną.
3. Wyróżnienia i nagrody mogą otrzymać uczniowie za:
 - 1) wyróżniające wyniki w nauce;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) pracę na rzecz Zespołu i/lub środowiska.
4. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe oraz inne instytucje i organizacje według odrębnych przepisów.
5. Wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy, jak i wpływać motywująco na innych.
6. Dyrektor Zespołu może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, Rady Pedagogicznej lub Samorządu uczniowskiego.
7. Uczniowi pełnoletniemu lub rodzicom ucznia niepełnoletniego przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec przyznanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
8. Sprzeciw może być wniesiony do Dyrektora Zespołu w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem w ciągu 3 dni od dnia przyznania nagrody.
9. W celu rozpatrzenia sprzeciwu Dyrektor Zespołu powołuje komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor Zespołu;
 - 2) przewodniczący kapituły ds. nagród;
 - 3) wychowawca oddziału;
 - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;

- 5) przedstawiciel Rady Rodziców.
10. Komisja rozpatruje sprzeciw i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie.
11. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma Dyrektor Zespołu.
12. Wynik rozstrzygnięcia rodzice ucznia niepełnoletniego/pełnoletni uczeń otrzymują w formie pisemnej.

§ 45

1. Za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie uczniów może być ukarany poprzez:
 - 1) upomnienie przez wychowawcę;
 - 2) naganę udzieloną przez wychowawcę;
 - 3) naganę udzieloną przez wicedyrektora;
 - 4) naganę udzieloną przez Dyrektora Zespołu;
 - 5) skreślenie z listy uczniów.
2. Każda kara zapisywana jest w e-dzienniku w module UWAGI, co jest równoznaczne z powiadomieniem o niej rodzica ukaranego ucznia.
3. Pełnoletni uczeń lub rodzice mają prawo w ciągu 7 dni od dnia zawiadomienia o ukaraniu wnieść odwołanie do Dyrektora Zespołu.

§ 46

1. Uczeń otrzymuje upomnienie wychowawcy za:
 - 1) opuszczenie bez usprawiedliwienia 50 godzin lekcyjnych;
 - 2) używanie obraźliwych słów i gestów wobec uczniów, nauczycieli i pracowników, gości Zespołu;
 - 3) nieprzestrzeganie procedur bezpieczeństwa, w szczególności regulaminu kontroli dostępu, rozumiane jako 30-krotny brak odczytu karty identyfikacyjnej;
 - 4) nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 43 Statutu Zespołu Szkół Łączności;
 - 5) trzykrotnie wpisane punkty ujemne za palenie papierosów.
2. Uczeń otrzymuje naganę wychowawcy za:
 - 1) opuszczenie bez usprawiedliwienia 75 godzin lekcyjnych;
 - 2) niszczenie mienia szkolnego;
 - 3) agresywne zachowanie lub groźba pod adresem pracowników bądź uczniów szkoły;

- 4) powtórzenie wykroczenia, za które otrzymał upomnienie wychowawcy.
3. Uczeń otrzymuje naganę wicedyrektora za:
 - 1) opuszczenie bez usprawiedliwienia 100 godzin lekcyjnych;
 - 2) stosowanie cyberprzemocy, w szczególności: użycie, zastraszanie, poniżanie, poprzez notoryczne napastowanie, podszywanie się pod inną osobę, robienie kompromitujących zdjęć czy nagrywanie takich filmów z udziałem ofiary;
 - 3) propagowanie nienawiści, w szczególności na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, światopoglądowych, wyznaniowych albo ze względu na bezwyznaniowość;
 - 4) naruszenie godności osobistej, w szczególności: bezpodstawne posądzenie o kradzież, używanie obraźliwych słów w pismach urzędowych, obraźliwe komentarze w Internecie i innych mediach, sugerowanie popełnienia czynów karalnych, nagrywanie lub fotografowanie pracowników, uczniów, gości szkoły bez ich wiedzy i zgody, naruszenie prawa do prywatności;
 - 5) powtórzenie wykroczenia, za które otrzymał naganę wychowawcy.
4. Uczeń otrzymuje naganę Dyrektora Zespołu za:
 - 1) używanie alkoholu, narkotyków lub środków odurzających na terenie Zespołu;
 - 2) uporczywe niszczenie mienia;
 - 3) przebywanie na terenie Zespołu i w czasie imprez organizowanych przez Zespół poza jej terenem pod wpływem alkoholu lub środków odurzających;
 - 4) agresywne zachowanie lub groźba pod adresem pracowników bądź uczniów szkoły;
 - 5) czyny demoralizujące;
 - 6) agitowanie do organizacji, których działalność uznawana jest za szkodliwą społecznie;
 - 7) opuszczenie bez usprawiedliwienia 120 godzin;
 - 8) powtórzenie wykroczenia, za które otrzymał naganę wicedyrektora.
5. W przypadkach nieuregulowanych w ust. 1-4 Dyrektor Zespołu podejmuje decyzję o formie kary po konsultacji z Zespołem Wychowawczym.
6. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów decyzją Dyrektora Zespołu na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w następujących przypadkach:

- 1) rozprowadzanie alkoholu, narkotyków, środków odurzających lub innych substancji niedozwolonych prawem na terenie Zespołu;
- 1) przynoszenie na teren Zespołu niebezpiecznych narzędzi, w szczególności broni palnej, broni białej, materiałów wybuchowych;
- 2) czyny demoralizujące, o których mowa w art. 4 §1 Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz.U.2018.0.966 ze zm.);
- 3) popełnienie z winy umyślnej czynu karalnego przeciwko czci, nietykalności cielesnej, zdrowiu, życiu, mieniu;
- 4) uporczywe, rozumiane jako opuszczenie bez usprawiedliwienia powyżej 120 godzin lekcyjnych, uchyłanie się od realizacji obowiązku nauki, mimo podjętych środków wychowawczych, tj.:
 - a) rozmowy z wychowawcą,
 - b) skierowania ucznia do pedagoga i/lub psychologa,
 - c) upomnienia wychowawcy
 - d) nagany wychowawcy
 - e) nagany wicedyrektora
 - f) nagany dyrektora;
- 5) powtórzenie wykroczenia, za które uczeń uzyskał naganą Dyrektora Zespołu.
7. O skreślenie ucznia z listy może wnioskować wychowawca klasy lub inni członkowie Rady Pedagogicznej.
8. *(uchylony)*
9. W przypadkach określonych w ust. 6 pkt 1) - 3) pracownik wyznaczony przez Dyrektora Zespołu sporządza notatkę służbową o zaistniałym incydencie i (w przypadku takiej konieczności) protokół zawierający zeznania świadków.
10. Wychowawca zobowiązany jest do poinformowania ucznia i jego rodziców o zamiarze wszczęcia postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów i prawie do wskazania rzecznika obrony (wychowawcy lub pedagoga szkolnego), który będzie reprezentował ucznia na posiedzeniu rady.
11. Wyznaczony przez Dyrektora Zespołu pracownik zbiera dowody w sprawie, w tym opinie i wyjaśnienia stron.

12. Dyrektor zwołuje zebranie Rady Pedagogicznej w celu analizy zachowania i sytuacji ucznia oraz podjętych działań, a także wykorzystanych środków wychowawczego oddziaływania, i podjęcia uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy.
13. Treść uchwały opiniuje Samorząd Uczniowski w formie pisemnej.
14. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i opinii Samorządu Uczniowskiego Dyrektor Zespołu wszczyna postępowanie administracyjne, wydając decyzję o skreśleniu z listy uczniów.
15. Decyzja w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów zawiera:
 - 1) numer, oznaczenie organu wydającego decyzję i datę wydania;
 - 2) podstawę prawną;
 - 3) treść decyzji;
 - 4) uzasadnienie decyzji:
 - a) faktyczne,
 - b) prawne,
 - 5) pouczenie o trybie odwoławczym;
 - 6) informację o prawie zapoznania się z aktami sprawy;
 - 7) podpis z podaniem imienia i nazwiska osoby wydającej decyzję oraz jej stanowisko służbowe;
16. Decyzja zostaje przekazana uczniowi i jego rodzicom wraz z informacją o prawie wglądu w dokumentację sprawy, a także możliwości odwołania od decyzji za pośrednictwem Dyrektora Zespołu do Pomorskiego Kuratora Oświaty.
17. Jeżeli uczeń lub jego rodzice wniosą odwołanie, Dyrektor Zespołu w ciągu 7 dni przekazuje je oraz dokumentację do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę.
18. W trakcie postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać do Zespołu do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności, który nadaje się w przypadkach:
 - 1) gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę godności, zdrowia lub życia ludzkiego;
 - 2) dla zabezpieczenia gospodarstwa narodowego przed ciężkimi stratami;
 - 3) ze względu na interes społeczny lub wyjątkowo ważny interes Zespołu.

19. Od decyzji skreślenia z listy uczniów przysługuje odwołanie do Pomorskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem Dyrektora Zespołu.

Rozdział 7 - Szczegółowe warunki i tryb oceniania wewnątrzszkolnego

§ 47

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom dostosowania organizacji i metod własnej pracy dydaktyczno-wychowawczej do potrzeb i możliwości uczniów.

§ 48

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z § 58;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż proponowane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z 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 zajęć edukacyjnych.
3. 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.

3. Nauczyciele oddziału potwierdzają fakt poinformowania uczniów, wpisując w dzienniku na pierwszych zajęciach temat: „Zapoznanie z programem nauczania, wymaganiami edukacyjnymi oraz przedmiotowym systemem oceniania”.
4. Wychowawca oddziału potwierdza fakt poinformowania uczniów, wpisując w dzienniku na pierwszej godzinie zajęć z wychowawcą temat: „Zapoznanie z planem wychowawczym oddziału, wymaganiami edukacyjnymi oraz z systemem oceniania zachowania”.

§ 49

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. 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.
3. Przyjmuje się następującą skalę ocen bieżących: 6, 5, 4, 3, 2, 1.
 - 1) Określa się wagi ocen: 0, 1, 2, 3.
 - 2) Wagi ocen za poszczególne kategorie ocen określone są w przedmiotowych systemach oceniania.
 - 3) Wagi za poszczególne kategorie ocen są jednakowe u wszystkich nauczycieli danego przedmiotu.
 - 4) Średnia ważona jest obliczana wg wzoru:

$$\bar{x} = \frac{w_1x_1 + w_2x_2 + \dots + w_nx_n}{w_1 + w_2 + \dots + w_n}.$$

gdzie:

$w_1, w_2, \dots$ – waga oceny,

$x_1, x_2, \dots$ – wartość oceny.

- 5) Określa się progi procentowe na potrzeby wystawiania ocen bieżących, z wyjątkiem sytuacji, o której mowa w pkt 4):

PRÓG PROCENTOWY	OCENA
95– 100%	celujący

85–94%	bardzo dobry
70–84%	dobry
60–69%	dostateczny
50–59%	dopuszczający
0–49%	niedostateczny

- 6) Określa się progi procentowe na potrzeby wystawiania ocen bieżących z przekrojowych zadań praktycznych potwierdzających kwalifikacje w zawodzie w części praktycznej

PRÓG PROCENTOWY	OCENA
95– 100%	celujący
91–94%	bardzo dobry
85–90%	dobry
81– 84%	dostateczny
75–80%	dopuszczający
0–74%	niedostateczny

- 3a. Nauczyciel ma prawo wpisywać w e-dzienniku symbole '+' oraz '-' według zasad określonych w przedmiotowym systemie oceniania.
4. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych zapisuje się w pełnym brzmieniu.
5. Ocena śródroczna i roczna nie może stanowić wyłącznie średniej arytmetycznej ocen bieżących.
6. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez dwóch albo kilku nauczycieli, ocena z tego przedmiotu ustalana jest wspólnie.
7. 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 2.;
 - 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 4.;
 - b) opanował w znacznym stopniu wiadomości i umiejętności określone programem nauczania,
 - c) poprawnie stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań i problemów,
 - d) potrafi korzystać z podstawowych, podanych przez nauczyciela źródeł wiedzy;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) spełnia warunki określone w punkcie 5.;
 - b) opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania,
 - c) rozwiązuje zadania typowe o średnim stopniu trudności,
 - d) posiada umiejętności poprawnego rozumowania i wnioskowania;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował w stopniu minimalnym wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, ale braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia,
 - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania o niewielkim stopniu trudności,
 - c) potrafi zapamiętać podstawowe wiadomości, terminy, fakty;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności w stopniu umożliwiającym zrozumienie materiału w dalszej nauce,
 - b) nie potrafi, nawet 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;
 - e) w sytuacjach wymagających samodzielnej pracy korzysta z niedozwolonych form pomocy.
8. Warunkiem niezbędnym do otrzymania pozytywnej oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu jest uzyskanie pozytywnej oceny ze wszystkich pisemnych i ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności, podanych jako warunek promocji przez nauczyciela na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
9. Z ocen bieżących wyliczana jest średnia ważona, która stanowi podstawę do ustalenia oceny klasyfikacyjnej wg następujących wytycznych:

ŚREDNIA	OCENA KLASYFIKACYJNA
5,51-6,00	celujący
4,75-5,50	bardzo dobry
3,75-4,74	dobry
2,75-3,74	dostateczny
1,75-2,74	dopuszczający
0-1,74	niedostateczny

10. Ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel na podstawie warunków wskazanych w ust. 8.

11. (uchylony)

12. (uchylony)

§ 50

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Wymagania edukacyjne, o których mowa w §48 ust. 2, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, ale objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Zespole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Opinia, o której mowa w ust. 2 pkt. 3, może być wydana także uczniowi Zespołu na wniosek nauczyciela, pedagoga szkolnego lub psychologa szkolnego prowadzących zajęcia z uczniem w Zespole i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia.
 4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, wraz z uzasadnieniem składa się do Dyrektora Zespołu. Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią Rady Pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej i informuje o tym rodziców albo pełnoletniego ucznia.
 5. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w pkt 5, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Zespół na rzecz kultury fizycznej.
 8. Dyrektor Zespołu na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia

do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

9. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 8, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnionego z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” / „zwolniona”.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” / „nieklasyfikowana.”

§ 51

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane do wglądu:
 - 1) uczniowi w terminach, o których mowa w §52 ust. 10 w czasie zajęć, a w przypadku, gdy uczeń nie jest obecny na tych zajęciach, w ciągu tygodnia od jego powrotu do szkoły;
 - 2) rodzicom ucznia w terminie i w sposób określony w §52 ust. 11 pkt 2).
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca:
 - 1) egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) egzaminu poprawkowego;
 - 3) zastrzeżeń, o których mowa w §55 ust.14;
 - 4) oceniania ucznia, inna niż w ust. 2 i ust. 3 pkt 1-3udostępniana jest do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w sekretariacie szkoły przez upoważnionego przez Dyrektora pracownika szkoły.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ma obowiązek udzielić pisemnej informacji na temat osiągnięć edukacyjnych ucznia.

§ 52

1. Nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustnego uzasadniania ustalonej oceny – uczniom w czasie zajęć oraz rodzicom na ich wniosek.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych
3. Ocenianie bieżące wspomaga proces uczenia się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciel umożliwia uczniowi uzupełnienie braków w sposób ustalony przez nauczyciela i podany do wiadomości ucznia i jego rodziców na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
5. Liczba ocen bieżących wystawionych w ciągu okresu uzależniona jest od liczby godzin przeznaczonych na realizację danych zajęć edukacyjnych. Nauczyciel zobowiązany jest stworzyć możliwość uzyskania przez ucznia:
 - 1) dwóch ocen – w przypadku, gdy w szkolnym planie nauczania/tygodniowym wymiarze obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidziano jedną godzinę zajęć w danym roku szkolnym,
 - 2) trzech ocen – w przypadku, gdy w szkolnym planie nauczania/tygodniowym wymiarze obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidziano dwie godziny zajęć w danym roku szkolnym,
 - 3) czterech ocen – w przypadku, gdy w szkolnym planie nauczania/tygodniowym wymiarze obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidziano trzy godziny zajęć w danym roku szkolnym,
 - 4) pięciu ocen – w przypadku, gdy w szkolnym planie nauczania /tygodniowym wymiarze obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidziano cztery godziny (lub więcej) zajęć w danym roku szkolnym,
6. Nauczyciel po zgłoszeniu przez ucznia nieprzygotowania do zajęć edukacyjnych może, na wcześniej ustalonych zasadach, odstąpić od wystawienia oceny niedostatecznej i zaznaczyć ten fakt w dzienniku lekcyjnym skrótem „np”.
- 6a. Każdy uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie:

- 1) W przypadku przedmiotów realizowanych w wymiarze 1 lub 2 godzin tygodniowo – jedno nieprzygotowanie w półroczu;
 - 2) W przypadku przedmiotów realizowanych w wymiarze 3 lub więcej godzin tygodniowo – dwa nieprzygotowania w półroczu.
- 6b. Uczeń jest zwolniony z uczestnictwa w niezapowiedzianej formie sprawdzania wiedzy i umiejętności, gdy w e-dzienniku został wylosowany "Szczęśliwy numer", odpowiadający numerowi ucznia w dzienniku. Zasady korzystania z przywileju określa „Regulamin Szczęśliwego numerka”.
7. Do pisemnych, praktycznych i ustnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia należą:
- 1) praca klasowa (PK) – w tym: zajęcia kontrolne; co najmniej jednogodzinna forma sprawdzania wiadomości i umiejętności z danego działu obejmującego szeroki materiał dydaktyczny zapowiedziana z dwutygodniowym wyprzedzeniem;
 - 2) sprawdzian (S) – forma sprawdzania wiadomości i umiejętności z kilku jednostek lekcyjnych, zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 3) kartkówka (K) – niezapowiedziana pisemna forma sprawdzania wiadomości i umiejętności obejmująca nie więcej niż trzy jednostki lekcyjne;
 - 4) odpowiedź ustna (O) - ustna forma sprawdzania wiadomości i umiejętności obejmująca nie więcej niż trzy jednostki lekcyjne (ograniczenie do 3 jednostek lekcyjnych nie dotyczy wypowiedzi ustnych realizowanych w ramach przygotowania do ustnej matury);
 - 5) zadania (Z) – indywidualna praca w czasie lekcji w formie ćwiczeń z materiału bieżącego;
 - 6) praca na lekcji (PL) – praca w czasie lekcji (indywidualna lub grupowa) z wykorzystaniem pomocniczych narzędzi (technik, źródeł itp.), dowodząca zaangażowania ucznia;
 - 7) praca domowa (PD) – zadania wykonywane przez ucznia poza lekcją.
8. Dopuszcza się trzy zapowiedziane formy sprawdzania wiedzy i umiejętności w tygodniu z zastrzeżeniem, że w danym dniu może się odbyć tylko jedna.
9. Nauczyciel zobowiązany jest do podania w dniu zapowiedzi danej formy sprawdzania wiadomości i umiejętności wskazanej w ust. 7 pkt. 1) – 3) zakresu materiału przewidzianego do kontroli, wymagań oraz zasad oceniania.

10. Termin zwrotu ocenionych kartkówek nie może być dłuższy niż dwa tygodnie, a prac klasowych i sprawdzianów – trzy tygodnie.
11. Sprawdzone i ocenione pisemne formy sprawdzania wiedzy, umiejętności i postępu w nauce uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu wg poniższych zasad:
 - 1) uczniowie zapoznają się z poprawionymi pisemnymi zadaniami po rozdaniu ich i omówieniu przez nauczyciela;
 - 2) rodzice mają wgląd do poprawionych pisemnych zadań w szkole po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu;
 - 3) dopuszczalne jest kopiowanie i fotografowanie dokumentów - uczeń może wykonać zdjęcie jedynie własnych odpowiedzi.
12. Liczba pisemnych, praktycznych i/lub ustnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności w danym okresie jest zależna od specyfiki przedmiotu. Ustala ją i podaje każdy nauczyciel na początku roku szkolnego.
13. Uczeń jest zobowiązany do uczestniczenia we wszystkich formach sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz postępów w nauce na bieżąco w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
14. Uczeń, który z powodów usprawiedliwionych był nieobecny na zajęciach, w czasie których przeprowadzono formy sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz postępów w nauce wymienione w ust. 7 zobowiązany jest do ustalenia z nauczycielem na pierwszych zajęciach po powrocie terminu ich zaliczenia.
15. Uczeń, który z powodów nieusprawiedliwionych był nieobecny na zajęciach, w czasie których przeprowadzono formy sprawdzania wiedzy i umiejętności wymienione w ust. 7, zobowiązany jest do ich zaliczenia w terminie podanym przez nauczyciela na pierwszych zajęciach po powrocie ucznia do szkoły.
16. Uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy oceny niedostatecznej z form sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz postępów w nauce, o których mowa w ust. 7 pkt 1 i 2) w terminie ustalonym z nauczycielem, nie później niż dwa tygodnie po otrzymaniu oceny.
17. W przypadku nieobecności ucznia na którejkolwiek z form sprawdzania poziomu wiedzy i umiejętności oraz postępów nauczyciel wpisuje w dzienniku „nb”, co znaczy „nieobecny” i jest równoznaczne z sytuacją, w której uczeń uniemożliwił nauczycielowi rozpoznanie poziomu i postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań, o których mowa w prawie oświatowym.

18. Jeśli uczeń nie skorzysta z prawa uzupełnienia zaległości, o których mowa w ust. 17., w określonym w statucie terminie, ocena klasyfikacyjna jest ustalana z uwzględnieniem wszystkich form i sposobów sprawdzania wiedzy, w których powinien uczestniczyć.
19. W przypadku, gdy uczeń podszedł do poprawy danej formy sprawdzania poziomu wiedzy i umiejętności oraz postępów w nauce, lecz nie spełnił wymagań, nauczyciel wpisuje w dzienniku „nz”, co znaczy „nie zaliczył”.
20. Rodzice uzyskują informację o postępach uczniów na bieżąco:
 - 1) drogą elektroniczną za pośrednictwem e-dziennika;
 - 2) na spotkaniach z rodzicami w terminach ustalonych w harmonogramie roku szkolnego dostępnym na stronie internetowej szkoły;
 - 3) bezpośredniej rozmowie z nauczycielem po uprzednim ustaleniu terminu (z inicjatywy rodzica).

§ 53

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycję 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.
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. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie

kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy w oparciu o określone w statucie zasady oceniania zachowania po zasięgnięciu opinii uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Uczeń zdobywa dodatnie punkty, podejmując działania określone w ust. 16 jako zachowania pozytywne, a punkty ujemne, gdy prezentuje zachowania określone w ust. 17 jako zachowania negatywne.
7. Najważniejszym kryterium oceny zachowania jest liczba punktów zdobytych przez ucznia.
8. Każdy nauczyciel uczący w szkole lub prowadzący dodatkowe zajęcia ma prawo przyznawania punktów uczniom w ramach udzielania informacji zwrotnej na temat zachowania uczniów.
9. Pracownicy szkoły, którzy nie są nauczycielami i nie mają dostępu do dziennika elektronicznego, zgłaszają swoje uwagi o zachowaniu uczniów do wychowawcy.
10. Zarówno dodatnie, jak i ujemne punkty są wpisywane do dziennika lekcyjnego w zakładce „UWAGI”. Każdy wpis powinien zawierać następujące elementy:
 - 1) kod (np. 17-1, gdzie „17” oznacza ustęp określający postawy pozytywne, „1” – kategorię zachowania określoną w tabeli podanej w ust. 17) albo informację, za co przyznano punkty;
 - 2) datę zdarzenia;

WZÓR

17-9/3.06.2013 (prezentowanie szkoły na targach edukacyjnych w Trąbkach Wielkich w dniu 2.06.2013)
11. Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 230 punktów.
12. Wychowawca wystawia ocenę zachowania zgodnie z liczbą punktów otrzymanych przez ucznia w półroczu:

wzorowe	ponad 350 pkt
bardzo dobre	275 – 349 pkt
dobrze	200 – 274 pkt
poprawne	125 – 199 pkt
nieodpowiednie	50 – 124 pkt
naganne	poniżej 50

13. Uczeń, który w danym półroczu:

- 1) otrzymał 50 ujemnych punktów, nie może uzyskać wzorowej oceny zachowania;
- 2) otrzymał 75 ujemnych punktów, nie może uzyskać bardzo dobrej oceny zachowania;
- 3) otrzymał 100 ujemnych punktów, nie może uzyskać dobrej oceny zachowania;

14. Oceny wyższej niż poprawna bez względu na liczbę uzyskanych punktów dodatnich w ciągu jednego półroczu nie może otrzymać uczeń, w przypadku którego zaistniała co najmniej jedna z poniższych sytuacji:

- 1) spożywanie i znajdowanie się pod wpływem alkoholu oraz innych środków odurzających,
- 2) handel zakazanymi substancjami,
- 3) pobicie,
- 4) wandalizm,
- 5) znęcanie psychiczne i fizyczne,
- 6) wymuszanie,
- 7) uczeń otrzymał nagane wicedyrektora.

15. Uczeń, który otrzyma nagane dyrektora szkoły, nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż „nieodpowiednia”, bez względu na liczbę uzyskanych punktów.

16. Roczna ocena zachowania stanowi średnią arytmetyczną punktów przyznanych w pierwszym i drugim półroczu.

17. Postawy zasługujące na aprobatę (punkty dodatnie):

1.	udział w konkursach międzyszkolnych:*		
	a)	I etap - udział - kwalifikacja do II etapu	5 10
	b)	II etap - udział - kwalifikacja do III etapu	20 25

	c)	III etap - udział - finalista - laureat	30 50 75
2.	udział w konkursach szkolnych*		
		- udział - laureat	5 15
* uczeń otrzymuje punkty za najwyższą osiągniętą lokatę w danym konkursie (punkty nie sumują się)			
3.	aktywne pełnienie funkcji w szkole:		
	a)	w samorządzie klasowym	15/półrocze
	b)	w Samorządzie Uczniowskim	25-50/półrocze
4.	praca w kołach zainteresowań, aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych (uczestnictwo udokumentowane, frekwencja 75%)		10-50/półrocze
5.	reprezentowanie szkoły w środowisku lokalnym w tym działania charytatywne, społeczne, obywatelskie		5/wydarzenie w czasie zajęć szkolnych 10-20/ wydarzenie w dni wolne od zajęć/popołudniami
6.	pełnienie funkcji w poczcie sztandarowym		20/półrocze
7.	współorganizowanie uroczystości i imprez szkolnych		5 lub 10/wydarzenie
8.	inicjowanie działań i ich realizacja na rzecz klasy, aktywność na rzecz klasy w tym aktywność na zajęciach z wychowawcą		5/wydarzenie
9.	wzorowa frekwencja		
	100% – 97%		40/półrocze
	93 – 96,99%		25 /półrocze
	90 – 92,99%		15/półrocze
10.	brak spóźnień		10/półrocze
11.	przestrzeganie zapisów w statucie dotyczących stroju szkolnego		25/półrocze (brak uwag)
12.	dbałość o kulturę osobistą		10/ półrocze
13.	pomoc koleżeńska		10/ półrocze
14.	pomoc udzielana nauczycielom		10/1 działanie
15.	wykonywanie dodatkowych zadań		5/zadanie
16.	podejmowanie inicjatyw na rzecz szkoły, środowiska lokalnego		10/inicjatywa
17.	do dyspozycji wychowawcy lub dyrekcji za zgodne z obowiązującymi przepisami i/lub zasadami współżycia społecznego zachowanie nieuwzględnione w procedurze – warunki: 1) uzgodnienie z nauczycielami uczącymi 2) wpis z uzasadnieniem w dzienniku w zakładce „Uwagi”		10- 50/półrocze

18. Postawy zasługujące na nagane (uczniowie otrzymują punkty ujemne):

1.	spóźnianie się na lekcje / nieusprawiedliwione (do 15 minut na pierwszej lekcji w danym dniu, do 5 minut na kolejnych lekcjach)	1/1 spóźnienie
2.	opuszczenie zajęć w ciągu dnia bez zgody wychowawcy/wicedyrektora) / nieobecność nieusprawiedliwiona na pierwszej lekcji	10/1 godzina
3.	nieusprawiedliwiona nieobecność na zajęciach	2/1 godzina
4.	wychodzenie poza teren szkoły w czasie przerw lub lekcji	20
5.	oddalanie się od grupy w czasie zorganizowanego wyjścia	30
6.	noszenie w szkole w czapki, chusty, kaptura, bluzy, przynoszenie kurtki na zajęcia edukacyjne	10
7.	niekompletny strój szkolny	10/za każdy dzień za brak 1 elementu 20/ za każdy dzień za brak więcej niż 1 elementu
8.	brak odpowiedniego stroju na uroczystościach szkolnych (apele, akademie, egzaminy)	20
9.	noszenie symboli oznaczających przynależność do sekt, grup, organizacji propagujących negatywne postawy, np. nienawiść, dyskryminację, nietolerancję itp.	30
10.	brak zeszytu, podręcznika, stroju na zajęciach praktycznych, wychowania fizycznego, przyborów	10
11.	przeszkadzanie na lekcji (rozmowy, śmiech itp.)	10
12.	niewywiązywanie się z podjętych zobowiązań, np. nieprzychodzenie na poprawy sprawdzianów	10
13.	używanie w czasie zajęć i uroczystości szkolnych bez zgody prowadzących/organizatorów a. telefonów komórkowych, b. sprzętu grającego i nagrywającego	10/1 uwaga 20/1 uwaga
14.	niszczenie sprzętu i wyposażenia szkolnego (nie dotyczy zdarzeń losowych i uszkodzeń wynikających z naturalnego użytkowania)	100
15.	zniszczenie cudzej własności	75
16.	falszowanie dokumentów, usprawiedliwień, niszczenie dokumentów	100
17.	niewykonywanie poleceń nauczyciela i pracowników szkoły (ignorowanie)	20
18.	aroganckie zachowanie wobec osób dorosłych	50
19.	ubliżanie kolegom	30
20.	agresja fizyczna i /lub psychiczna	50
21.	bójka	100

22.	wyłudzanie pieniędzy, towarzyszenie w wyłudzeniu pieniędzy lub stwarzanie okoliczności sprzyjających wyłudzeniu pieniędzy	100
23.	kradzież, udział w kradzieży	100
24.	kłamstwo (oszustwo, ściąganie, fałszowanie prac)	100
25.	wulgarne gesty i słownictwo	20
26.	zaśmiecanie otoczenia	10
27.	palenie papierosów, e-papierosów na terenie szkoły i w czasie imprez szkolnych	50
28.	picie alkoholu lub znajdowanie się pod wpływem alkoholu na terenie szkoły i w czasie imprez szkolnych	100
29.	stosowanie środków odurzających, znajdowanie się pod wpływem środków odurzających na terenie szkoły i w czasie imprez/wydarzeń/wycieczek szkolnych	100
30.	wnoszenie na teren szkoły przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu oraz ich używanie	100
31.	zachowanie nieakceptowane społecznie, które narusza wolność człowieka i jego dobra osobiste: nagrywanie filmów, publikowanie na stronach www – bez zgody zainteresowanego – zdjęć, filmów; szkalowanie, oczernianie, wyzywanie (maile, listy, sms-y, nakłanianie do nienawiści, agresji, kłamstwa itp.)	100
33.	przewinienia poza szkołą (udokumentowane)	150
34.	uwagi ze strony otoczenia	10
35.	niezwrócenie książek do biblioteki szkolnej	30
36.	naruszenie regulaminów obowiązujących w poszczególnych pomieszczeniach w szkole (w laboratoriach, salach lekcyjnych, toaletach, szatniach itp.) w tym zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, nauki lub odpoczynku	30
36.	naruszenie zasad określonych przez nauczyciela danego przedmiotu	30
37.	do dyspozycji wychowawcy lub dyrekcji za niezgodne z obowiązującymi przepisami i/lub zasadami współżycia społecznego zachowanie nieuwzględnione w procedurze – warunki: 1. uzgodnienie z nauczycielami uczącymi 2. wpis z uzasadnieniem w dzienniku w zakładce „Uwagi”	10-50/półrocze

19. Wychowawca trzy dni robocze przed wystawieniem ocen klasyfikacyjnych:

- 1) podsumowuje przydzielone przez nauczycieli punkty;
- 2) analizuje informacje na temat zachowania i frekwencji ucznia zapisane w dzienniku lekcyjnym;

- 3) analizuje opinie uczniów z klasy oraz samoocenę ucznia;
 - 4) wystawia ocenę (w przypadku ocen śródrocznych) i propozycję oceny (w przypadku ocen rocznych).
20. W uzasadnionych wychowawczo sytuacjach wychowawca może ocenę podwyższyć o jeden stopień (po uzgodnieniu z przełożonym), mimo że uczeń nie spełnia wszystkich wymaganych kryteriów oceniania. Uzasadnienie należy wpisać w dzienniku w zakładce „Uwagi”.
21. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna, z zastrzeżeniem §55.

§ 54

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według określonej skali w art. 50 ust. 2 i 3 – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych w pierwszym półroczu. Klasyfikację roczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych danej klasy.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne oraz klasyfikacyjne oceny zachowania nauczyciel i wychowawca zobowiązani są wystawić zgodnie z harmonogramem roku szkolnego.
6. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela ocenę klasyfikacyjną wpisuje wychowawca oddziału lub upoważniony przez dyrektora Zespołu wicedyrektor na podstawie propozycji ocen wystawionych przez nauczyciela przed jego nieobecnością.

- 6a. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela – w sytuacji, gdy prowadzący zajęcia nie wystawił propozycji ocen – śródroczne oceny klasyfikacyjne lub propozycje rocznych ocen klasyfikacyjnych ustala w dniu wystawienia propozycji ocen komisja powołana przez dyrektora Zespołu w składzie: dyrektor Zespołu jako przewodniczący, dwóch nauczycieli przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych, gdy w Zespole nie jest zatrudniona wymagana liczba nauczycieli danego przedmiotu.
- 1) Śródroczna ocena klasyfikacyjna lub propozycja rocznej oceny klasyfikacyjnej jest ustalana przez komisję na podstawie średniej ocen w przypadku, gdy z wszystkich wymaganych przez nieobecnego nauczyciela, a określonych w Indywidualnym Planie Dydaktycznym, form sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów uzyskał ocenę pozytywną.
 - 2) W przypadku, gdy uczeń nie uzyskał oceny pozytywnej z wszystkich wymaganych przez nieobecnego nauczyciela, a określonych w Indywidualnym Planie Dydaktycznym, form sprawdzania wiedzy i umiejętności, komisja przeprowadza sprawdzian z zakresu materiału określonego przez nieobecnego nauczyciela dla form, o których mowa w §52 ust. 12.
 - 3) Sprawdzian, o którym mowa w punkcie 2), odbywa się w pierwszym dniu roboczym po wystawieniu propozycji ocen klasyfikacyjnych.
 - 4) W przypadku sprawdzianu, o którym mowa w punkcie 2), propozycję rocznej oceny klasyfikacyjnej komisja ustala w dniu sprawdzianu.
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustalają nauczyciele praktycznej nauki zawodu lub osoby prowadzące praktyczną naukę zawodu.
8. Nauczyciele przedmiotów, które realizowane są w grupach, przy czym jedną grupę w danym okresie klasyfikacyjnym uczy kilku nauczycieli, wystawiają przed zmianą grupy ocenę zaliczeniową z danego działu.
9. Ocena śródroczna i roczna z przedmiotów, o których mowa w ust. 8, jest wystawiana na podstawie średniej arytmetycznej wyliczanej wg wzoru:

$$x = \frac{x_1 + x_2 + \dots + x_N}{N}$$

$x_1, x_2, \dots, x_N$ – ocena zaliczeniowa wystawiona przez nauczyciela danego działu przed zmianą grupy

N – liczba ocen zaliczeniowych wystawionych przez wszystkich nauczycieli danej grupy, z zastrzeżeniem, że aby wyliczyć średnią, wszystkie oceny zaliczeniowe muszą być pozytywne.

10. Tydzień kalendarzowy przed wystawieniem rocznych ocen klasyfikacyjnych nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o proponowanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych – z zastrzeżeniem sytuacji, o której mowa w ust. 6 pkt 3) – i proponowanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Informację przekazują za pośrednictwem dziennika elektronicznego, wpisując w udostępnionej w systemie kolumnie ocenę proponowaną.
11. W przypadku, gdy rodzice pisemnie poinformowali szkołę, że nie korzystają z dziennika elektronicznego, wychowawca przekazuje informację telefonicznie lub na spotkaniu.
12. *(uchylony)*
13. Uczeń może otrzymać wyższą niż przewidywana roczną ocenę z zajęć edukacyjnych, jeżeli:
 - 1) wystąpił z wnioskiem do Dyrektora zespołu nie później niż następnego dnia po wystawieniu proponowanej oceny;
 - 2) nie opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 5% godzin danych zajęć edukacyjnych;
 - 3) powodem niesystematycznej nauki były ważne przyczyny, zdrowotne lub rodzinne, albo liczne nieobecności usprawiedliwione z innych przyczyn;
 - 4) w przypadku spełnienia warunków, o których mowa w pkt 1-3, uzyska z pracy pisemnej i/lub odpowiedzi ustnej i/lub zadania praktycznego z zakresu programu określonego przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych co najmniej ocenę, o którą się ubiega.
14. Nauczyciel w sytuacji, o której mowa w ust. 13., sprawdza wiedzę i umiejętności ucznia dzień po złożeniu wniosku, o którym mowa w ust. 13 pkt 1), przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
- 14a. Dyrektor w sytuacji, o której mowa w ust. 13, gdy nauczyciel uczący danego przedmiotu jest nieobecny w pracy w dniu sprawdzianu, wyznacza pracownika dydaktycznego do przeprowadzenia testu sprawdzającego wiedzę i umiejętności ucznia.

15. 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.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”/„nieklasyfikowana”.
17. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
18. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
19. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
20. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
21. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
22. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie piątej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach I-IV;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie piątej.
23. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie piątej – programowo najwyższej, po dokonaniu klasyfikacji rocznej w tej klasie.

§ 55

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
- w formie pisemnej i ustnej.
2. Określa się progi procentowe na potrzeby oceniania w czasie egzaminu klasyfikacyjnego.

PRÓG PROCENTOWY	OCENA
95– 100%	celujący
85–94%	bardzo dobry
70–84%	dobry
60–69%	dostateczny
50–59%	dopuszczający
0–49%	niedostateczny

3. W przypadku egzaminu, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, dyrektor Zespołu – po wydaniu decyzji zezwalającej na spełnianie obowiązku szkolnego/nauki poza szkołą – przekazuje rodzicom ucznia niepełnoletniego lub pełnoletniemu uczniowi informacje o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego w danym roku szkolnym programu nauczania;
 - 2) warunkach i trybie przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych.
4. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 1 pkt 2-5, z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
7. 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.

8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor Zespołu w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu.
10. 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.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 17 i ust. 21.
12. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 1 pkt 1) i 2) przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Zespołu – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 1 pkt 1), oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
14. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 1 pkt 3)-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.
15. 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. 12 i 14;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

16. 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.
17. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
18. 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.
19. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Zespołu 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.
20. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
21. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego zgodnie z § 57.
22. W skład komisji, o której mowa w ust. 19., przeprowadzającej sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych wchodzi:
 - 1) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Zespołu – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
23. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 22 pkt 1, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Zespołu 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.

24. 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.
25. Do protokołu, o którym mowa w ust. 24, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
26. W skład komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wchodzi:
- 1) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Zespołu – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców
27. Komisja, o której mowa ust. 26, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 21. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
28. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 26, 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.

29. Protokoły, o których mowa w ust. 24 i 28, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

§ 56

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 §57.
2. Od roku szkolnego 2019/2020 uczeń rozpoczynający naukę 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 nie wlicza się rocznej oceny uzyskanej z tych zajęć.
5. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który zdobył tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 57

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, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), 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 Zespołu.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel – wyznaczony przez Dyrektora Zespołu – 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 2), 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 2), jest zobowiązany:
 - 1) przekazać uczniowi zdającemu egzamin poprawkowy zakres materiału i zagadnienia za pośrednictwem modułu UWAGI w e-dzienniku nie później niż w dniu zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym;
 - 2) złożyć w sekretariacie szkoły nie później niż do 30 czerwca danego roku szkolnego arkusze egzaminacyjne.
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 Zespołu, nie później niż do końca września.
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.

§ 58

1. Uczeń kończy Zespół, 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 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 8 - Współdziałanie rodziców i nauczycieli

§ 59

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia.
2. W celu współdziałania i wymiany informacji oraz poglądów na tematy wychowawcze i edukacyjne, w Zespole organizuje się:
 - 1) co najmniej dwa razy w półroczu stałe spotkania z rodzicami uczniów;
 - 2) spotkania dla rodziców uczniów klas pierwszych z kierownictwem Zespołu na początku roku szkolnego;
 - 3) spotkania wychowawców i nauczycieli z rodzicami/prawnymi opiekunami w zależności od potrzeb wynikających z założeń planu pracy Zespołu;
 - 4) indywidualne spotkania.
3. Na pierwszym zebraniu w roku szkolnym rodzice muszą zostać zapoznani z:
 - 1) programem wychowawczo-profilaktycznym;

- 2) przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zewnętrznych.
4. Oprócz spotkań określonych w pkt 2, Zespół zapewnia każdemu rodzicowi możliwość uzyskania informacji na temat zachowania, frekwencji i postępów w nauce jego dziecka.
5. Rodzice uczniów mają obowiązek:
 - 1) wspierania procesu kształcenia i wychowania;
 - 2) uczestnictwa w zapowiadanych zebraniach;
 - 3) systematycznego monitorowania postępów w nauce, zachowania i frekwencji swojego dziecka;
 - 4) usprawiedliwienia – tj. podania powodu (sprawy rodzinne – do 4 dni w roku, choroba, badania specjalistyczne, sprawy urzędowe) – nieobecności uczniów niepełnoletnich za pośrednictwem e-dziennika najpóźniej trzeciego dnia od powrotu ucznia do szkoły;
 - 5) udzielania w miarę swoich możliwości pomocy Zespołowi zarówno organizacyjnej, jak i materialnej;
 - 6) ponoszenia odpowiedzialności materialnej za mienie Zespołu niszczone przez własne dziecko.
6. Rodzice mają prawo do wyrażania i przekazywania organom Zespołu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat Zespołu.
7. Rodzice mogą współpracować z Radą Pedagogiczną w inicjowaniu nowych przedsięwzięć.

Rozdział 9 - Ceremoniał szkolny

§ 60

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 uczniów.
4. Do najważniejszych uroczystości szkolnych należą:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie uczniów w trakcie Dnia Patrona;
 - 3) ukończenie szkoły;

- 4) uroczystości związane ze świętami narodowymi;
- 5) uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w państwie i regionie.
5. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy (3 osoby), wybrany spośród zaproponowanych przez Radę Pedagogiczną uczniów.
6. Obok zasadniczego składu wybierany jest skład rezerwowy.
7. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych i poza szkołą (na zaproszenie innych szkół i instytucji) oraz w uroczystościach państwowych i regionalnych.
8. Chorąży i asysta zobowiązani są do noszenia stroju galowego według wytycznych wskazanych w Statucie ZSŁ.
9. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
10. Sposób dekorowania flagi kirem: wstążka czarnej materii zaczyna się w lewym górnym rogu, a kończy w połowie szerokości dolnej, czerwonej materii flagi. Nie jest określona szerokość kiru. Na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej.
11. Insignia pocztu sztandarowego przechowywane są w pokoju nauczycielskim.
12. Insigniami pocztu sztandarowego są:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
 - 2) białe rękawiczki,
 - 3) czapki.
13. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez Dyrektora Zespołu spośród nauczycieli szkoły.
14. W trakcie przebiegu uroczystości z udziałem sztandaru ustala się następujące chwytły sztandaru:

POSTAWY	OPIS CHWYTU SZTANDARU
„zasadnicza”	Sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta.

	Drzewce przytrzymywane prawą ręką powyżej pasa, łokieć prawej ręki lekko przyciśnięty do ciała. Lewa ręka jak w postawie „zasadniczej”.
„spocznij”	Sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie „zasadniczej”. Chorąży i asysta w postawie „spocznij”
„na ramię”	Chorąży kładzie drzewce prawą ręką (pomaga lewą) na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45°. Płat sztandaru musi być oddalony od barku przynajmniej na szerokość dłoni.
„prezentuj”	Z postawy „zasadniczej” chorąży podnosi prawą ręką sztandar do położenia przy prawym ramieniu (dłoń prawej ręki na wysokość barku), następnie lewą ręką chwyta drzewce sztandaru tuż pod prawą, po czym opuszcza prawą ręką drzewce sztandaru do położenia pionowego przy prawym ramieniu; lewa dłoń chwyta drzewce poniżej prawego barku.
salutowanie sztandarem w miejscu	Wykonuje się z postawy „prezentuj”; chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar w przód do 45°; po czasie „salutowania” przenosi sztandar do postawy „prezentuj”
salutowanie sztandarem w marszu	Z położenia „na ramię” w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu. Komendy: „na prawo patrz” – chorąży pochyla sztandar; „baczność” – chorąży bierze sztandar na ramię.

15. Przekazanie sztandaru odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego w bezpośredniej obecności Dyrektora Zespołu.
16. Poczet sztandarowy występuje ze sztandarem, a następnie wychodzi nowy skład pocztu.
17. Jako pierwszy zabiera głos dotychczasowy chorąży pocztu sztandarowego, wygłaszając słowa:

*Przekazujemy wam sztandar - symbol Zespołu Szkół Łączności
im. Obrońców Poczty Polskiej w Gdańsku. Opiekujcie się nim i godnie
reprezentujcie naszą szkołę.*

18. Chorąży nowo powołanego pocztu sztandarowego odpowiada:

*Przyjmujemy od was sztandar. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie
wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami Zespołu Szkół
Łączności im. Obrońców Poczty Polskiej w Gdańsku.*

19. Asysta przekazuje insygnia następcom, chorąży salutuje sztandarem, nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, po tym następuje przekazanie sztandaru, a następnie pozostałych oznak pocztu sztandarowego: rękawiczek i szarf.

20. Po przekazaniu sztandaru odchodzący skład pocztu sztandarowego wstępuje w szereg uczniów.

21. Wejście Dyrektora Zespołu (dyrektora wraz z zaproszonymi gośćmi) do auli na początku uroczystości zapowiada prowadzący: *Szanowni zebrani: pani/pan (imię i nazwisko), dyrektor (nazwa szkoły)*; co powinno spowodować przyjęcie przez młodzież postawy stojącej.

22. Osoba prowadząca uroczystość podaje komendę: *„Baczność. Poczet sztandarowy wprowadzić”*:

- 1) uczniowie bez nakryć głowy, zachowują postawę zasadniczą;
- 2) poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości;
- 3) jeśli droga przemarszu jest wąska, poczet może iść „gęsiego”, przy czym osoba trzymająca sztandar idzie w środku;
- 4) w trakcie przemarszu wszyscy stoją, a sztandar należy pochylić pod kątem 45° do przodu;
- 5) poczet zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie sali, przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu;
- 6) poczet sztandarowy wchodzi przy dźwiękach werbli.

23. Po wprowadzeniu sztandaru prowadzący podaje kolejną komendę: *„Do hymnu państwowego”*

- 1) uczniowie śpiewają hymn państwowy „Mazurek Dąbrowskiego”;
- 2) w trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45°;
- 3) po odśpiewaniu hymnu prowadzący podaje komendę: „Po hymnie”;

- 4) uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną.
24. Hymn państwowy wykonywany jest na początku uroczystości i powinni go śpiewać wszyscy zgromadzeni.
25. Zespół posiada własny hymn, który śpiewany jest przed zakończeniem części oficjalnej uroczystości:
- 1) prowadzący podaje komendę: „*Do hymnu szkoły*”;
 - 2) podczas wykonywania hymnu szkoły uczniowie zachowują się podobnie, jak w czasie wykonywania hymnu państwowego;
 - 3) po odśpiewaniu hymnu szkoły (sztandar pochylony pod kątem 45°) prowadzący podaje komendę: „*Po hymnie*”;
 - 4) uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną.
26. Na zakończenie części oficjalnej uroczystości prowadzący podaje komendę: „*Poczet sztandarowy sztandar wyprowadzić*” – zachowanie uczestników i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzania pocztu do sali.
27. Ceremoniał szkolny nie ustala w sposób arbitralny wszystkich szczegółów organizowanych uroczystości.
28. W uzasadnionych przypadkach ich organizatorzy mogą wprowadzić zmiany wynikające ze specyfiki uroczystości.

Rozdział 10 - Postanowienia końcowe

§ 61

1. Zespół używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół posiada pieczęć urzędową dla Technikum nr 4 wchodzącego w jego skład.

§ 62

(uchylony)

§ 63

1. Dokumentacja szkolna jest prowadzona w formie elektronicznej i tradycyjnej.
2. Dokumentacja szkolna przechowywana jest zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
4. Statut Zespołu nowelizuje oraz zatwierdza Rada Pedagogiczna po uwzględnieniu propozycji Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego w oparciu o aktualne przepisy prawne.

5. Zmian w statucie dokonuje się w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 64

Dyrektor Zespołu, po nowelizacji Statutu uchwałą Rady Pedagogicznej, może przygotować i ogłosić tekst ujednolicony.

D Y R E K T O R
Zespołu Szkół Łączności w Gdańsku
im. Obrońców Poczty Polskiej
(3)
dr inż. Wojciech Władziński