

STATUT

Zespołu Szkół Samochodowych im. 1 Brygady Pancernej im. Bohaterów Westerplatte w Gdańsku

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2026 r. poz. 820 z późn. zm.);
2. Ustawa o systemie oświaty z dnia 07 września 1991 r. (Dz. U. z 2025 r. poz. 881 z późn. zm.).

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

Ilekcioć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **ustawie** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe(Dz. U. z 2026 r. poz. 1043 z późn. zm.);
2. **Zespole** – należy przez to rozumieć: Zespół Szkół Samochodowych im.1 Brygady Pancernej im. Bohaterów Westerplatte w Gdańsku, Elbląska 54/64;
3. **dyrektora Zespołu** – należy przez to rozumieć: dyrektora Zespołu Szkół Samochodowych w Gdańsku;
4. **szkole** – należy przez to rozumieć odpowiednio Technikum nr 12 albo Branżową Szkołę I stopnia nr 12, w zależności od kontekstu przepisu;
5. **statucie** – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Samochodowych im. 1 Brygady Pancernej im. Bohaterów Westerplatte w Gdańsku;
6. **rodzicach**- należy przez to rozumieć rodziców, opiekunów prawnych oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
7. **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć organ wskazany w § 4 ust. 3 Statutu;
8. **nauczycielu** – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole;
9. **wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela wychowawcę danego oddziału w Zespole;
10. **pracownika niepedagogicznym** – należy przez to rozumieć pracownika Zespołu , niebędącego nauczycielem;
11. **uczniui** – należy przez to rozumieć ucznia szkoły wchodzącej w skład Zespołu;
12. **radzie pedagogicznej** – należy przez to rozumieć organ Zespołu, o którym mowa w art. 69 Ustawy;
13. **radzie rodziców** – należy przez to rozumieć organ Zespołu, o którym mowa w art. 83 Ustawy;
14. **samorządzie uczniowskim** – należy przez to rozumieć organ Zespołu, o którym mowa w art. 85 Ustawy;
15. **podstawie programowej** – należy przez to rozumieć podstawę programową dla Szkoły, o której mowa w art. 47 ust. 1 pkt 1 Ustawy;
16. **ramowym planie nauczania** – należy przez to rozumieć ramowy plan nauczania, o którym mowa w art. 47 ust. 1 pkt 3 Ustawy.

Statut został opracowany jako akt jednolity dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu z uwzględnieniem odrębnych zapisów i praw dla każdej ze szkół.

§2

1. Pełna nazwa Zespołu brzmi:

**Zespół Szkół Samochodowych
im. 1 Brygady Pancernej im. Bohaterów Westerplatte
w Gdańsku**

2. W skład Zespołu wchodzą następujące szkoły:

1) Technikum nr 12

- a) zawód: technik mechanik- cykl kształcenia: 5 lat;
- b) zawód: technik pojazdów samochodowych - cykl kształcenia: 5 lat.

2) Branżowa Szkoła I stopnia nr 12

- a) zawód: mechanik pojazdów samochodowych –cykl kształcenia: 3 lata;
- b) zawód: elektromechanik pojazdów samochodowych –cykl kształcenia: 3 lata;
- c) zawód: blacharz samochodowy – cykl kształcenia: 3 lata;
- d) zawód: mechanik motocyklowy – cykl kształcenia: 3 lata;

§3

1. Dyrektor Zespołu prowadzącego kształcenie zawodowe, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, ustala zawody, w których kształci szkoła, po zasięgnięciu opinii wojewódzkiej rady rynku pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy oraz nawiązaniu współpracy z pracodawcą, którego działalność jest związana z danym zawodem lub branżą.
2. Nazwy poszczególnych szkół, wchodzących w skład Zespołu Szkół Samochodowych, składają się z nazwy Zespołu i nazwy odpowiedniej szkoły.

§4

1. Zespół Szkół Samochodowych w Gdańsku jest szkołą publiczną.
2. Siedziba Zespołu mieści się w Gdańsku przy ul. Elbląskiej 54/64.
- 2a. Zespół posiada własny sztandar i imię: „**1 Brygady Pancerniej im. Bohaterów Westerplatte**”.
3. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Miasto Gdańsk, z siedzibą: Urząd Miejski w Gdańsku, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk.
4. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.

§5

1. **Ceremoniał szkolny** wprowadza się w celu kształtowania wśród młodzieży poszanowania dla symboli narodowych: godła, flagi i hymnu państwowego.
2. Stosowanie ceremoniału szkolnego rozwija poczucie więzi ze szkołą i ojczyzną oraz ma na celu organizację życia szkoły, realizację celów wychowawczych oraz integrację społeczności szkolnej. Jest to powtarzający się układ uroczystości, imprez i zwyczajów zaakceptowany do realizacji w Zespole Szkół Samochodowych przez młodzież, nauczycieli i rodziców.
3. Symbole narodowe: flagę biało-czerwoną, hymn państwowy „Mazurek Dąbrowskiego” oraz hymn szkoły prezentuje się w szkole w chwilach bardzo uroczystych. Hymn śpiewa się stojąc w postawie zasadniczej.
4. Symbolem Zespołu jest sztandar przedstawiający z jednej strony nazwę patrona Zespołu, z drugiej strony barwy państwowe i wizerunek Orła Białego.
5. Poczet sztandarowy składa się z trzech osób: chorążego i dwóch osób wyposażonych w biało-czerwone szarfy założone przez prawe ramię i wiązane pod lewym ramieniem białym kolorem do góry oraz białe rękawiczki. Zmiana pocztu następuje podczas uroczystości pożegnania absolwentów.
6. W czasie uroczystości poczet sztandarowy występuje w pełnej gali. Młodzież obowiązuje odświętny strój szkolny. Szczegółowe warunki stosowania ceremoniału szkolnego oraz uroczystości państwowe i szkolne zawiera stosowny regulamin Ceremoniału Zespołu.

§6

Zespół odznaczony jest:

- 1) Odznaką „Zasłużonym Ziemi Gdańskiej”.
- 2) Odznaką „Za zasługi dla Gdańska”.
- 3) Odznaką „Za zasługi dla Związku Kombatantów Rzeczypospolitej Polskiej i Byłych Więźniów Politycznych”.
- 4) Medalem – „Medal Pamiątkowy za Zasługi dla Związku Byłych Żołnierzy Zawodowych i oficerów Rezerwy Wojska Polskiego”.
- 5) Medalem – Za Zasługi dla Ligi Obrony Kraju”.
- 6) Odznaką Honorową Polskiego Czerwonego Krzyża⁵⁵.

§7

1. Statutowa działalność Zespołu jest finansowana przez organ prowadzący.
2. Zespół może pozyskiwać środki na finansowanie zgodnie z obowiązującymi odrębnymi przepisami.

§8

1. Zespół gwarantuje wszystkim uczniom równe prawa, bez względu na narodowość, pochodzenie społeczne, wyznanie, status społeczny, czy warunki zdrowotne.
2. Zespół podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły lub placówki i jej rozwoju organizacyjnego.
- 2a. Działania, o których mowa w ust.2, dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności uczniów;
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzaniu szkołą lub placówką.

II. CELE I ZADANIA ZESPOŁU

§9

1. Zespół realizuje cele określone w przepisach prawa, a w szczególności:
 - 1) należyte kształcenie i wychowanie uczniów;
 - 2) zapewnienie uczniom wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz dalszego kształcenia na kolejnych etapach edukacji;
 - 3) zapewnienie uczniom odpowiedniego poziomu rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
 - 4) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla dziedzictwa kulturowego;
 - 5) wykształcenie i wychowanie uczniów w duchu humanizmu i tolerancji, przekazując wiedzę o aktualnych problemach społecznych i ekonomicznych kraju, świata oraz o środowisku naturalnym;
 - 6) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 7) wspieranie wszelkiej twórczej aktywności uczniów;
 - 8) zapewnienie warunków umożliwiających uczniom swobodny, wielokierunkowy rozwój;
 - 9) sprzyjanie zdobywaniu przez uczniów doświadczeń, które umożliwią im zdobycie dalszego wykształcenia, zgodnego z ich predyspozycjami i uzdolnieniami;
 - 10) zapewnienie odpowiedniej pomocy uczniom rozwijającym się w sposób nieharmonijny lub przyspieszony;
 - 11) wzmocnianie u uczniów poczucia własnej wartości, indywidualności i oryginalności;
 - 12) budowanie u ucznia prawidłowych relacji osobistych, grupowych i społecznych;
 - 13) przeciwdziałanie przemocy, agresji, nietolerancji oraz wykluczeniu;
 - 14) sprawne współdziałanie z rodzicami uczniów, środowiskami, organami, organizacjami i instytucjami, które wspomagają rozwój uczniów;
 - 15) stwarzaniu uczniom warunków sprzyjających rozwojowi samodzielności, umiejętności dbania o zdrowie własne i innych, sprawność fizyczną, bezpieczeństwo oraz przyjmowania wzorowych postaw obywatelskich;
 - 16) zapewnienie ochrony i bezpieczeństwa uczniom w środowisku cyfrowym;
 - 17) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
 - 18) kształtowanie środowiska wychowawczego, bezpiecznego i przyjaznego uczniom;
 - 19) wspomagać ukierunkowanie indywidualnego rozwoju uczniów z wykorzystaniem ich wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju ich niepełnosprawności;
 - 20) podtrzymanie i rozwój poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej uczniów;
 - 21) zapewnienie odpowiedniego poziomu świadczeń edukacyjnych, wychowawczo-opiekuńczych oraz terapeutycznych;
 - 22) zapewnienie rodzicom wszechstronnych informacji na temat procesu edukacyjnego uczniów;
 - 23) zaangażowanie w proces edukacyjny uczniów, ich rodziców oraz wspieranie rodziców w procesie edukacyjnym;
 - 24) rozwijanie współpracy ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, stowarzyszeniami oraz innymi szkołami w kraju i zagranicą.
2. (Uchylony)
- 2a. W przypadku, gdy do szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemscy, dodatkowo do zadań szkoły należy:
 - 1) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
 - 2) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu;
 - 3) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego;
 - 4) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości, językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w nauczanie zintegrowane i przedmiotowe oraz w działania wychowawcze prowadzone na podstawie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 5) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu szkoły;
 - 7) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego;
 - 8) organizacja i realizacja zajęć wyrównawczych w przypadku wystąpienia różnic programowych wynikających z nauki w odmiennych systemach oświatowych;
 - 9) zapewnianie pomocy nauczyciela władającego językiem ucznia i komunikatywnym językiem polskim w celu ułatwienia porozumiewania się uczniowi cudzoziemskiemu z sytuacjach szkolnych.

§10

1. Cele, o których mowa w § 9 Zespół realizuje m.in. poprzez:
 - 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej, aktualnej wiedzy;
 - 2) przekazywanie uczniom wiedzy o funkcjonowaniu społeczeństwa na poziomie grupowym, lokalnym i krajowym;
 - 3) wykorzystanie w działalności szkoły nowoczesnych technologii oraz narzędzi w tym Internetu;
 - 4) kształtowanie u uczniów prawidłowych stosunków z otoczeniem oraz ukierunkowanie na samodzielne, aktywne i odpowiedzialne wykonywanie własnych zadań w życiu szkolnym, rodzinnym i społecznym;
 - 5) przekazywanie uczniom wiedzy o prawidłowych postawach społecznych i moralnych;
 - 6) dobór i stosowanie nowoczesnych i najbardziej efektywnych metod i narzędzi nauczania;
 - 7) systematyczne sprawdzanie postępów w nauce uczniów;

- 8) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń w nauce uczniów oraz ich nieprawidłowych zachowań;
 - 9) kształtowanie u uczniów szacunku dla wartości wspólnych i cudzych;
 - 10) promowanie zachowań prozdrowotnych wśród uczniów oraz zapewnienie odpowiedniej uczniom ilości ruchu i wysiłku fizycznego;
 - 11) podejmowanie wspólnych inicjatyw ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, oraz instytucjami;
 - 12) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków w zespole oraz poza nią - w trakcie zajęć, wyjazdów i uroczystości pozaszkolnych,
 - 13) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 14) prowadzenie zajęć dodatkowych, korekcyjnych lub wyrównawczych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych uczniów;
 - 15) organizowanie zajęć z religii i etyki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 16) organizację pomocy i opieki nad uczniami niepełnosprawnymi;
 - 17) budowanie różnych form współpracy ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, stowarzyszeniami, innymi szkołami w kraju i zagranicą;
 - 18) wspieranie uczniów szczególnie uzdolnionych poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 19) ciągłe dostosowywanie treści i form kształcenia do zmieniających się potrzeb społeczeństwa oraz rynku pracy;
 - 20) organizację warunków sprzyjających nabywaniu przez uczniów doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze ich rozwoju;
 - 21) informowanie rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, systemie oceniania a także informowanie o sukcesach, postępach i niepowodzeniach w nauce;
 - 22) zapewnienie odpowiedniej infrastruktury oraz wyposażenia niezbędnego do realizacji celów i zadań Zespołu;
 - 23) przeciwdziałanie przemocy, agresji, uzależnieniom i wykluczeniu.
2. Zespół jako szkoła publiczna:
- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację do klasy pierwszej według zasad określonych w odrębnych przepisach;
 - 3) zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników pedagogicznych wspomagających realizację zadań dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych i terapeutycznych, posiadających kwalifikacje wymagane odrębnymi przepisami prawa;
 - 4) realizuje podstawy programowe oraz programy własne i autorskie;
 - 5) realizuje szkolny program wychowawczo-profilaktyczny;
 - 6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną;
 - 7) zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę w czasie zajęć organizowanych w szkole, podczas przerw między zajęciami i poza szkołą zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w przypadku zagrożenia epidemiologicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszające ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi;
 - 8) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami;
 - 9) troszczy się o zdrowie uczniów, zapewniając podstawową opiekę gabinetu profilaktyki i pomocy przedlekarskiej;
 - 10) prowadzi nauczanie indywidualne zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 11) zapewnia i organizuje odpowiednią opiekę nad uczniami z niepełnosprawnościami;
 - 12) realizuje określone przepisami zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zgodnie z przepisami prawa;
 - 13) organizuje szkolny system doradztwa zawodowego skierowany do uczniów Zespołu oraz prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku dalszego kształcenia i wyborem zawodu przez uczniów.
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom:
- 1) obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły w czasie trwania zajęć dydaktycznych i przerw międzylekcyjnych;
 - 2) na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie;
 - 3) przebywanie na terenie szkoły osób nieupoważnionych jest zabronione.
- 3a. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wyjazdów, wyjazdów lub wycieczek nauczyciele:
- 1) obowiązani są uzgodnić warunki przeprowadzenia wyjazdu lub wyjazdu z dyrektorem;
 - 2) za zgodą dyrektora mogą korzystać z pomocy rodziców.
- 3b. Zasady organizacji wycieczek określa dyrektor oraz regulamin wycieczek i wyjazdów grupowych.
4. Zespół umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:
- 1) indywidualizację nauczania;
 - 2) stosowanie aktywizujących metod nauczania;
 - 3) wyjeźdy, wycieczki krajowe i zagraniczne;
 - 4) zachęcanie uczniów do udziału w konkursach, olimpiadach, turniejach, zawodach sportowych;
 - 5) angażowanie uczniów do przedsięwzięć kulturalnych organizowanych w szkole i poza nią;
 - 6) udział uczniów w projektach szkolnych i międzynarodowych.

§11

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania.
3. (Uchylony)
4. (Uchylony)
5. (Uchylony)

§12

1. W Zespole obowiązuje ocenianie wewnątrzszkolne, w którym 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 lub efektów kształcenia i kryteriów weryfikacji 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.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
 - 8) ustalanie warunków i sposobu wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac.
- 3a. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
3. (Uchylony)
4. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.

§12a

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe.
2. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach:
 - 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. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji w postaci cyfrowej. Stopnie klasyfikacyjne zapisuje się w pełnym brzmieniu w sposób wskazany w ust.2.
4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie plusów „+” oraz minusów „-”.
5. Przyjmuje się kryteria otrzymywania poszczególnych stopni przez ucznia Zespołu:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który
 - a) w pełnym zakresie opanował wiedzę i umiejętności wynikające z podstawy programowej;
 - b) posiada zintegrowaną wiedzę i umiejętności międzyprzedmiotowe.
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który
 - a) w pełnym zakresie opanował wiedzę i umiejętności wynikające z podstawy programowej;
 - b) jest samodzielnym i korzysta z różnych źródeł wiedzy w celu rozwiązywania zadań i problemów.

- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który
 - a) opanował w dużym zakresie wiedzę i umiejętności wynikające z podstawy programowej;
 - b) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań i problemów oraz posługuje się językiem danego przedmiotu-
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń który
 - a) opanował w podstawowym zakresie wiedzę i umiejętności wynikające z podstawy programowej;
 - b) potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania prostych zadań i problemów.
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który
 - a) posiada braki wiedzy i umiejętności;
 - b) i przy pomocy nauczyciela jest w stanie wykonać proste zadania wymagające zastosowania podstawowej wiedzy i umiejętności, które umożliwiają edukację na następnym etapie nauczania.
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który
 - a) posiada braki wiedzy i umiejętności co uniemożliwia mu edukację na następnym etapie nauczania;
 - b) nie rozumie prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowej wiedzy i umiejętności i mimo pomocy nauczyciela nie potrafi odtworzyć fragmentarycznej wiedzy.
6. Szczegółowe wymagania edukacyjne dotyczące sposobów sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz oceniania nauczyciele formułują samodzielnie lub w ramach zespołów przedmiotowych i składają je z planami dydaktycznymi lub programami nauczania dla zawodu do 30 września każdego roku szkolnego. Ustalane wymagania edukacyjne obowiązują wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

Powyższe informacje znajdują się w wymaganiach edukacyjnych danego przedmiotu, które są odrębnymi dokumentami.
8. Informacje z ust. 7 nauczyciel każdych zajęć edukacyjnych (w tym zajęć praktycznych) zobowiązany jest przekazać w formie pisemnej do zeszytu ucznia na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym. Obowiązkiem ucznia jest przedstawić wyżej wymienione treści rodzicom.
9. Nauczyciel wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów podczas zajęć edukacyjnych oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Wpis potwierdzający przekazanie informacji wymienionych w ust. 7 i 9 uczniom i rodzicom znajduje się w dzienniku elektronicznym.
11. (Uchylony)

§12b

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz klasyfikacyjnej oceny zachowania.
2. (Uchylony)
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz klasyfikacyjnej oceny zachowania.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel na podstawie osiągnięć edukacyjnych ucznia zgromadzonych w toku procesu nauczania oraz zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi dla danych zajęć edukacyjnych.
5. Szczegółowe sposoby ustalania ocen klasyfikacyjnych określają wymagania edukacyjne opracowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, ocena jest wynikiem wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, przy uwzględnieniu specyfiki wynikającej z poszczególnych zajęć, w tym także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
7. Ocenę poziomu wiedzy i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność. Ocenę tę są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców oraz ustalane na podstawie znanych im kryteriów. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu.
8. Wiedza i umiejętności ucznia mogą być sprawdzane w sposób ustny lub pisemny; formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi oceniania.
9. Formami sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia mogą być: praca klasowa, sprawdzian i kartkówka.
- 9a. Przez formy oceniania z ust. 9 rozumie się:
 1. kartkówkę – krótką pracę pisemną obejmującą wiadomości i umiejętności z maksymalnie trzech ostatnich tematów lekcyjnych, która nie wymaga wcześniejszego zapowiadania i zapisania w dzienniku elektronicznym;
 2. sprawdzian – zapowiedzianą z tygodniowym wyprzedzeniem pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności obejmującą część działu programowego lub kilka tematów lekcyjnych i zapisaną w dzienniku elektronicznym;

3. pracę klasową – zapowiedzianą z dwutygodniowym wyprzedzeniem pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności obejmującą dział programowy lub większą partię materiału i zapisaną w dzienniku elektronicznym.
- 9b.
 1. W jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa lub jeden sprawdzian, a w tygodniu mogą odbyć się maksymalnie łącznie trzy prace klasowe lub sprawdziany. Możliwe jest przeprowadzenie kolejnego sprawdzianu lub pracy klasowej w danym tygodniu, jeżeli nie odbyły się one w pierwotnie ustalonym terminie z powodu przeniesienia na prośbę uczniów.
 2. Ograniczeń określonych w ust. 1 nie stosuje się do poprawy ocen oraz terminów uzgodnionych indywidualnie z uczniem.
 3. Prace pisemne powinny być sprawdzone i ocenione przez nauczyciela w terminie nie dłuższym niż 14 dni, omówione z uczniami i przechowywane przez nauczyciela do końca bieżącego roku szkolnego;
 4. Na prośbę rodziców ucznia sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja, dotycząca oceniania ucznia, powinna być udostępniona rodzicom.
10. Nauczyciel może ustalić inne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia określając odpowiednią kategorię w wymaganiach edukacyjnych dla danego przedmiotu.
11. Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących na warunkach i w terminie ustalonym z nauczycielem uczącym. Warunki i termin regulują wymagania edukacyjne dla danego przedmiotu.
12. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe, która organizuje praktyczną naukę zawodu, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu ustalają nauczyciele praktycznej nauki zawodu, a w przypadku realizacji zajęć w zakładach pracy, ocenę ustala kierownik szkolenia praktycznego w porozumieniu z instruktorami tych zakładów. Szczegółowe zasady oceniania określa regulamin praktycznej nauki zawodu będący odrębnym dokumentem.
13. Dyrektor szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie, dla którego podstawa programowa kształcenia w zawodach przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym, zwalnia z realizacji tych zajęć ucznia, który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii albo zaświadczenie o ukończeniu szkolenia dla osób ubiegających się o uzyskanie uprawnienia do kierowania pojazdem silnikowym.
14. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki jazdy pojazdem silnikowym w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”, a także numer i kategorię posiadanego przez ucznia prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia albo nazwę i numer podmiotu prowadzącego szkolenie dla osób ubiegających się o uzyskanie uprawnienia do kierowania pojazdem silnikowym, kategorię prawa jazdy, w zakresie której prowadzone było to szkolenie, oraz datę wydania zaświadczenia.
15. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w przepisach wydanych na podstawie art.44zb.
- 15a. Dyrektor zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, jeżeli:
 - 1) uczeń ten w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu praktycznej nauki zawodu oraz
 - 2) zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym się kształci.
- 15b. Dyrektor zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego, jeżeli:
 - 1) uczeń ten w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego oraz
 - 2) zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym się kształci.

§12c

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie za który jest przeprowadzana klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców złożony do dyrektora Zespołu przed posiedzeniem klasyfikacyjnym, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
- 4a
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
6. Uczeń zgłasza na piśmie do nauczyciela wychowawcy klasy deklarację przystąpienia do egzaminu poprawkowego przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
7. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę za wyjątkiem §12h ust.5.

§ 12d

1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia mającego stwierdzone zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ wyżej wymienionych czynników na zachowanie ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
2. Ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia nauczyciel wychowawca klasy po uprzednim zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie, uczniów oddziału oraz ucznia, którego ocena dotyczy. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
 - 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych;
 - 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
 - 5) dbałość o kulturę języka;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
 - 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
 - 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
- 4a. 1. Ocena zachowania obejmuje:
 - 1) Uczeń otrzymuje ocenę wzorową, jeżeli:
 - a) wyróżnia się wśród uczniów swoją kulturą osobistą;
 - b) wzorowo pełni powierzone i przyjęte przez siebie obowiązki;
 - c) rozwija swoje zainteresowania;
 - d) szanuje i rozwija dobre tradycje szkoły, godnie reprezentuje szkołę w zawodach, konkursach, imprezach kulturalnych lub innej działalności;
 - e) wykazuje dużą aktywność w działaniu na rzecz szkoły, klasy, środowiska;
 - f) dba o bezpieczeństwo oraz zdrowie swoje i innych;
 - g) nie spóźnia się na zajęcia;
 - h) ma nie więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych;
 - i) ma nie więcej niż 50 pkt. ujemnych z uwag o niewłaściwym zachowaniu oraz bilans wszystkich punktów (dodatnich i ujemnych) przekracza 200 pkt.
 - 2) Uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą, jeżeli:
 - a) prezentuje wysoką kulturę osobistą;
 - b) sumiennie pełni powierzone i przyjęte przez siebie obowiązki;
 - c) angażuje się w prace na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
 - d) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - e) angażuje się w prace na rzecz klasy;
 - f) dba o bezpieczeństwo, zdrowie własne i innych, nie ulega nałogom;
 - g) nie spóźnia się na zajęcia;
 - h) ma nie więcej niż 60 godzin nieusprawiedliwionych;
 - i) ma nie więcej niż 100 pkt. ujemnych z uwag o niewłaściwym zachowaniu oraz bilans wszystkich punktów (dodatnich i ujemnych) wynosi: 150 - 199 pkt.
 - 3) Uczeń otrzymuje ocenę dobrą, jeżeli:
 - a) zachowuje się w sposób kulturalny, dba o kulturę słowa;
 - b) przykładowo spełnia obowiązki ucznia;
 - c) szanuje godność drugiego człowieka;
 - d) kieruje się uczciwością w postępowaniu;
 - e) dba o mienie społeczne, naprawia wyrządzone szkody;
 - f) dba o swoje bezpieczeństwo i zdrowie;
 - g) mogą zdarzać się mu pojedyncze spóźnienia;
 - h) ma nie więcej niż 90 godzin nieusprawiedliwionych;
 - i) ma nie więcej niż 170 pkt. ujemnych z uwag o niewłaściwym zachowaniu oraz bilans wszystkich punktów (dodatnich i ujemnych) wynosi: 70 - 149 pkt.
 - 4) Uczeń otrzymuje ocenę poprawną, jeżeli:
 - a) nie zawsze wywiązuje się z powierzonych mu zadań i obowiązków;
 - b) nie zawsze stosuje się do regulaminów i zasad jednak nie wykazuje agresji słownej i fizycznej;
 - c) nie dba o własne zdrowie i bezpieczeństwo;
 - d) przejawia troskę o mienie szkolne;
 - e) zdarzają mu się spóźnienia i opuszczanie zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia;
 - f) ma nie więcej niż 250 pkt. ujemnych z uwag o niewłaściwym zachowaniu oraz bilans wszystkich punktów (dodatnich i ujemnych) wynosi: 0 - 69 pkt.
 - 5) Uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią, jeżeli:
 - a) nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków;
 - b) zachowaniem swoim odbiega od przyjętych norm współżycia społecznego np. nie potrafi dostosować się do grupy szkolnej, nie dba o kulturę słowa;
 - c) nie dba o własne zdrowie i naraża zdrowie innych;

- d) nie szanuje mienia społecznego;
 - e) nie angażuje się w prace na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
 - f) spóźnia się i opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia;
 - g) ma nie więcej niż 300 pkt. ujemnych z uwag o niewłaściwym zachowaniu oraz bilans wszystkich punktów (dodatnich i ujemnych) wynosi poniżej 0 pkt.
- 6) Uczeń otrzymuje ocenę naganną, jeżeli:
- a) lekceważąco odnosi się do obowiązków szkolnych;
 - b) spóźnia się i opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia;
 - c) swoim zachowaniem często stwarza zagrożenie bezpieczeństwa;
 - d) ulega nałogom, namawia do nich innych;
 - e) niszczy mienie społeczne;
 - f) unika lub odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
 - g) dokonuje czynów godzących w ogólnie przyjęte normy etyczne;
 - h) ma ponad 300 pkt. ujemnych za niewłaściwe zachowanie;
 - i) jeżeli w trakcie drugiego okresu zachowanie ucznia uległo znacznej poprawie a w pierwszym okresie otrzymał on ocenę naganną, to ocenę roczną można podwyższyć do oceny nieodpowiedniej.
2. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca uwzględnia całokształt funkcjonowania ucznia w społeczności szkolnej, stopień przestrzegania obowiązków ucznia oraz kryteriów określonych w § 12d ust. 3 statutu.
- 4b. Uwagi o zachowaniu ucznia nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego moduł Uwagi.
- 4c. Uwagi do dziennika elektronicznego ma prawo wpisać każdy nauczyciel lub na wniosek zainteresowanego wychowawca klasy.
- 4d. Nauczyciel dokonuje zapisu w następujący sposób:
- 1) wybiera kategorię uwagi: pozytywna/negatywna;
 - 2) zapis treści uwagi rozpoczyna informacją o ilości przyznanych punktów dodatnich/ujemnych.
- 4e. Każdy uczeń musi być poinformowany o wpisanej uwadze przez osobę dokonującą wpisu.
- 4f. Za dane wykroczenie uczeń może być ukarany jeden raz. Nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Zasady oceniania zachowania są podparte systemem punktowym. Prowadzony w szkole system punktowy pełni funkcję pomocniczą i informacyjną dla ucznia i rodzica oraz nauczycieli o postępowaniu ucznia w obszarach zapisanych w §12d ust.3 pkt. 1-9.
- 6a. Każdy uczeń na początku roku szkolnego otrzymuje 100 punktów. Liczba ta zmienia się w trakcie trwania roku szkolnego (uczeń otrzymuje punkty dodatnie i ujemne w zależności od zachowania, postawy wobec rówieśników i pracowników szkoły oraz stopnia respektowania zapisów Statutu.
- 6b. Zachowania pozytywne, za które uczeń może uzyskać punkty dodatnie:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:
 - a) brak nieusprawiedliwionych godzin i spóźnień w miesiącu, jeżeli nieobecność nie przekracza 20 godzin: +20 pkt.;
 - b) zawsze wywiązuje się z powierzonych zadań (w rozliczeniu śródrocznym do dyspozycji każdego nauczyciela: +20 pkt.;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) organizowanie imprez: klasowych +10 pkt., szkolnych +20 pkt., międzyszkolnych +30 pkt.;
 - b) praca lub działalność na rzecz szkoły i klasy (za każdy wpis od +5 do +20 pkt.);
 - c) aktywna praca w Samorządzie Uczniowskim: (w rozliczeniu śródrocznym) klasowym: od +5 do +20 pkt., szkolnym: od +20 do +30 pkt.;
 - 3) dbanie o honor i tradycje szkoły:
 - a) udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych (szkolnych: +20 pkt., pozaszkolnych: +40 pkt., ogólnopolskich: +60 pkt.);
 - b) reprezentowanie szkoły na zewnątrz np. promocja szkoły, poczet sztandarowy, projekty (za każdy wpis) +30 pkt, a w godzinach/dniach wolnych od zajęć edukacyjnych +50 pkt.;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - a) czytelnictwo (w rozliczeniu śródrocznym) od +5 do +50 pkt;
 - b) kultura słowa +10pkt;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) uczeń stara się przeciwdziałać przejawom przemocy, agresji, brutalności (każdy wpis) +15 pkt..
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - a) działalność w kołach zainteresowań (wpisu dokonuje opiekun koła w okresie śródrocznym) +20 pkt.;
 - b) strój i wizerunek ucznia (na uroczystościach szkolnych, klasowych, wyjściach) jest zgodny z ogólnie przyjętą normą społeczną i zwyczajami oraz przepisami w zakresie bezpieczeństwa i higieny w szkole: +10 pkt.
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) praca na rzecz innych, działalność charytatywna, proekologiczna – za udział w jednej akcji-pomoc rzeczowa: +20 pkt.,
 - b) działalność na rzecz potrzebujących – każdy wpis -(wolontariat, honorowe krwiodawstwo): +20 pkt.;
 - c) pomoc koleżeńska (każdy wpis): od +5 do +20 pkt..
 - 8) punkty do dyspozycji wychowawcy klasy, które mogą być przyznane każdemu uczniowi za sytuacje i działania nieujęte w poprzednich punktach lub wysoką kulturę osobistą (w tym brak uwag o złym zachowaniu) w rozliczeniu śródrocznym: +30 pkt.
- 6c. Zachowania negatywne, za które uczeń może uzyskać punkty ujemne:
- 1) niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych:
 - a) przychodzenie na zajęcia w odzieży wierzchniej (na każdej lekcji): -10 pkt.;
 - b) nieusprawiedliwione spóźnianie się na lekcję (za 2 spóźnienia): -1 pkt.;
 - c) godziny nieusprawiedliwione (za każdą godzinę): -1 pkt.;

- d) ucieczka z zajęć edukacyjnych(za każdą godzinę): -10 pkt.;
- e) niewywiązywanie się z dobrowolnie przyjętych obowiązków i zadań: od -10 do -20 pkt..
- 2) postępowanie niezgodne z dobrem społeczności szkolnej :
 - a) nieprzestrzeganie statutu, regulaminów i procedur obowiązujących w Zespole: -20 pkt.;
 - b) dewastacje mienia szkolnego i rzeczy innych osób: od -10 do -100 pkt.;
 - c) utrudnianie prowadzenia zajęć edukacyjnych, zakłócanie ich toku oraz niewykonywanie poleceń nauczyciela: -20 pkt.;
- 3) niedbanie o piękno mowy ojczystej:
 - a) wulgarne słownictwo (każdy wpis):-20 pkt.;
 - b) agresja słowna:-30 pkt..
- 4) niedbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) palenie papierosów i e-papierosów na terenie i wokół szkoły oraz podczas wyjść i wycieczek szkolnych (za każdorazowe złamanie tego punktu): -15 pkt.;
 - b) agresywne, brutalne zachowanie, niewłaściwe zachowanie (podczas lekcji, przerw, imprez szkolnych, wyjść, wycieczek): -50 pkt..
- 5) niegodne, niekulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - a) używanie telefonu komórkowego i innych urządzeń multimedialnych w czasie zajęć bez zgody nauczyciela (również trzymanie telefonu na ławce, na kolanach lub w ręku): - 15 pkt.;
 - b) nieodpowiednie zachowanie (podczas lekcji, przerw, imprez szkolnych, wyjść, wycieczek): -20 pkt..
- 6d. W szczególnych przypadkach, w klasach programowo najwyższych dopuszcza się podwyższenie oceny o jeden stopień uczniowi, który w cyklu kształcenia wykazał się szczególnym zaangażowaniem w życie szkoły. Decyzję podejmuje wychowawca po konsultacji z innymi nauczycielami.
- 7. (Uchylony)

§ 12e

1. Uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych (zwanej dalej w niniejszym § „oceną”) tylko o jeden stopień.
2. O podwyższenie przewidywanej oceny może ubiegać się uczeń, który:
 - 1) systematycznie uczestniczył w zajęciach edukacyjnych;
 - 2) usprawiedliwiał nieobecności zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole;
 - 3) przystąpił do obowiązkowych form sprawdzania wiadomości i umiejętności lub uzupełnił je w dodatkowych terminach wyznaczonych przez nauczyciela;
 - 4) podejmował działania służące poprawie osiągnięć edukacyjnych, w szczególności korzystał z możliwości poprawy ocen bieżących;
 - 5) spełnia wymagania edukacyjne umożliwiające uzyskanie oceny, o którą się ubiega.
3. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny, składa w tym celu pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem do nauczyciela wychowawcy klasy nie później niż w terminie 3 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
4. Wychowawca klasy wraz z nauczycielem przedmiotu sprawdza spełnienie wymogów wskazanych w ust.2. Przy rozpatrywaniu wniosku uwzględnia się indywidualną sytuację ucznia, w szczególności długotrwałą chorobę, zdarzenia losowe, udział w konkursach, zawodach sportowych, praktykach zawodowych lub inne okoliczności niezależne od ucznia.
5. W przypadku braku spełnienia przesłanek z ust.2, nauczyciel zajęć edukacyjnych sporządza pisemne uzasadnienie ze wskazaniem przyczyny braku możliwości ubiegania się przez ucznia o podwyższenie oceny. Nauczyciel wychowawca klasy powiadamia ucznia lub rodziców niepełnoletniego ucznia o braku możliwości ubiegania się o podwyższenie oceny.
6. W przypadku spełnienia warunków nauczyciel danych zajęć edukacyjnych umożliwia uczniowi przystąpienie do sprawdzenia wiadomości i umiejętności obejmujących wymagania edukacyjne na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
7. Forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności jest dostosowana do specyfiki przedmiotu i może obejmować część pisemną, ustną, praktyczną lub mieszaną.
8. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności przeprowadza się nie później niż 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
9. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna po przeprowadzeniu procedury nie może być niższa od oceny przewidywanej.
10. Ocena ustalona w wyniku przeprowadzonej procedury jest ostateczna, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów dotyczących zgłoszenia zastrzeżeń do trybu ustalenia oceny.

§12f

1. Uczeń może złożyć do wychowawcy klasy wniosek o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (zwanej dalej w niniejszym § „oceną”).
2. W celu podwyższenia oceny uczeń jest obowiązany wykazać, że nie zostały uwzględnione wszystkie jego osiągnięcia lub też niesłusznie zostały uczniowi przypisane negatywne zachowania powodujące niższą ocenę.
3. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny, składa w tym celu pisemny wniosek do nauczyciela wychowawcy klasy nie później niż w terminie 3 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych. We wniosku należy wskazać okoliczności, osiągnięcia lub działania ucznia, które nie zostały uwzględnione przy ustalaniu oceny przewidywanej.
- 3a. Wychowawca, po zasięgnięciu opinii nauczycieli i analizie przedstawionych informacji, podejmuje decyzję o utrzymaniu lub podwyższeniu przewidywanej oceny oraz informuje ucznia.
4. Tryb i forma postępowania określona jest przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna za wyjątkiem przypadku, gdy została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, art.44n ustawy o systemie oświaty.

§12g

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Pisemny wniosek winien zawierać rzeczowe argumenty i wskazywać, jakie przepisy prawa zostały naruszone przy ustaleniu oceny.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.3, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1.
5. Sprawdzenie, a także pracę komisji przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Przepisy ust. 1-6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§12h

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, a w przypadku technikum- przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danej klasie z zastrzeżeniem art. 44zzza ustawy;
- 1a. (Uchylony)
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen, o której mowa w ust.2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
- 5a. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia technikum, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który spełnił warunki określone w ust.1, ale z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu zawodowego w terminie głównym i w terminie dodatkowym. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna. Uczeń, o którym mowa przystępuje do egzaminu zawodowego w możliwie najbliższym terminie głównym przeprowadzania tego egzaminu.
6. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
- 6a. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz w przypadku technikum - przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, z zastrzeżeniem art. 44zzza ustawy, a w przypadku branżowej szkoły I stopnia - przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego - w przypadku ucznia, o którym mowa w art. 44zzzb ust. 3 pkt 1 ustawy
7. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust.6 i ust.6a uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen, o której mowa w ust.7, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§12i

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w grudniu.
2. Klasyfikację roczną i końcową uczniów klas programowo najwyższych Technikum nr 12 przeprowadza się w kwietniu, a dla uczniów klas programowo najwyższych Branżowej Szkoły I stopnia nr 12 w czerwcu.
3. Klasyfikację roczną dla uczniów pozostałych oddziałów Zespołu Szkół Samochodowych w Gdańsku przeprowadza się w czerwcu.
4. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poprzez wpisanie przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania do dziennika elektronicznego.
5. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców, nauczyciel lub wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej lub dokumentowej.
6. Dokumentacja, o której mowa w art.44e ust.4 i 5 ustawy o systemie oświaty jest udostępniana na wniosek ucznia i jego rodziców :
 - 1) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, zastrzeżeń o których mowa w art.44n w terminie 2 dni roboczych od daty ustalenia oceny, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z dyrektorem szkoły. Wglądu dokonuje się w obecności dyrektora Zespołu;
 - 2) dokumentacja dotycząca oceniania, inna niż wymieniona w ust.6 pkt 1 udostępniona jest po sprawdzeniu i ocenieniu jej przez nauczyciela.

§12j

1. Informacje, o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia przekazywane i udostępniane są rodzicom ucznia. Informacje te powinny być udostępniane bez zbędnej zwłoki, szczególnie jeżeli zaistnieją zdarzenia świadczące o trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną, w tym na spotkaniach z wykorzystaniem technologii informacyjnej.
2. Informacje z ust. 1 są udostępniane:
 - 1) na żądanie rodzica;
 - 2) z inicjatywy nauczyciela danego przedmiotu, który zwrócił się w formie pisemnej lub dokumentowej do wychowawcy klasy;
 - 3) z inicjatywy wychowawcy klasy.
3. Ustala się następujące sposoby przekazywania informacji z ust.1:
 - 1) w formie ustnej na najbliższym zebraniu rodziców po zaistnieniu inicjatywy z ust.2;
 - 2) w formie ustnej w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem wychowawcą klasy poza ustalonym terminem zebrania rodziców;
 - 3) poprzez pisemną informację w dzienniku elektronicznym.
- 3a. Zespół zapewnia rodzicom prawo do:
 - 1) znajomości programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w ustalonym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania i postępów bądź trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w zakresie wychowania i dalszego kształcenia lub wyboru drogi życiowej przez uczniów;
 - 5) udziału w spotkaniach z psychologiem, pedagogiem.
- 3b. Ustala się w Zespole następujący sposób informowania rodziców (prawnych opiekunów) o postępach uczniów:
 - 1) oceny są upubliczniane dla poszczególnych uczniów i rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego. W przypadku problemów z dostępem do dziennika elektronicznego, uczeń lub rodzic może zwrócić się do wychowawcy z prośbą o wydruk wykazu ocen;
 - 2) o ustalonej ocenie śródrocznej informuje się poprzez wpisanie oceny śródrocznej do dziennika elektronicznego;
 - 3) o aktualnych postępach ucznia powiadamia się na zebraniach oraz poprzez dziennik elektroniczny;
 - 4) zainteresowani rodzice mogą uzyskać informację o postępach dziecka w czasie konsultacji indywidualnych organizowanych zgodnie z terminarzem w danym roku szkolnym.

§13

1. Dyrektor powołuje nauczycielskie zespoły:
 - 1) przedmiotowe;
 - 2) problemowo-zadaniowe;
2. Dyrektor tworząc zespół powołuje, na dany rok szkolny w planie pracy Zespołu, przewodniczącego danego zespołu, który kieruje pracami zespołu i organizuje jego pracę.
- 2a. Szczegółowe zasady działania zespołów określa regulamin rady pedagogicznej Zespołu.

§14

1. Zespół współpracuje z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 2) rodzicami;
 - 3) stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

§15

1. Zespół zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
2. Dyrektor Zespołu:
 - 1) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w oparciu o indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne i psychofizyczne uczniów;
 - 2) na wniosek poradni psychologiczno-pedagogicznej udziela odpowiednich informacji;
- 2a. W Zespole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
 - 1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach, na zasadach określonych w procedurze udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej będącego odrębnym dokumentem;
 - 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;
 - 6) (uchylony)
3. W Zespole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych:
 - a) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - b) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne;
 - c) zajęcia logopedyczne;
 - d) zajęcia inne o charakterze terapeutycznym.
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.oraz jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia.
- 3a. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej lub na wniosek rodziców na terenie szkoły.
4. Współpraca z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży odbywa się na zasadach określonych pomiędzy szkołą, a instytucją.

§16

W Zespole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej i innowacyjnej szkół. Zgodę na podjęcie działalności poprzez stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor Zespołu po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

III. ORGANY ZESPOŁU

§17

1. Organami Zespołu są:
 - 1) dyrektor Zespołu,
 - 2) rada pedagogiczna.
- 1a. W Zespole działają społeczne organy w systemie oświaty:
 - 1) rada rodziców;
 - 2) samorząd uczniowski;
2. Każdy z wymienionych organów w ust.1 i 1a działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.
3. Uchylony³⁷
4. Uchylony³⁸
5. Dyrektor Zespołu, w porozumieniu z organem prowadzącym, tworzy stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze.
6. Ilość stanowisk kierowniczych uzależnia się, zgodnie z obowiązującymi przepisami, od ilości oddziałów Zespołu.
7. Stanowiska kierownicze określone są w arkuszu organizacyjnym Zespołu.
8. Obowiązki i uprawnienia osób, pełniących funkcje kierownicze, określają zakresy czynności, ustalone przez dyrektora Zespołu.

§18

1. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Prawo oświatowe, należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców oraz samorządem uczniowskim;
 - 5) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
 - 6) tworzenie zespołów przedmiotowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących;
 - 7) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
 - 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych;
 - 12) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 13) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - 14) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania;
 - 15) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 16) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
 - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym;
 - 19) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły;
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 21) ustalenie przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym;
 - 22) skreślenie ucznia z listy uczniów;
 - 23) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 24) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały.
- 1a. Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.
- 1b. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:
 - 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
 - 2) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnego kształcenia;
 - 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy;

- 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
 - 5) zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 6) we współpracy z nauczycielami, określa:
 - a) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji oraz
 - b) we współpracy z radą rodziców dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - c) tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych;
 - d) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
 - e) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - 7) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów, o których mowa w §12c, 12e, 12f, 12g;
 - 8) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;
 - 9) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów.
- 1c. Dyrektor Zespołu organizując działalność szkoły może:
- 1) odwołać zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów;
 - 2) zawiesić, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora Zespołu;
 - 3) zawiesić zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów;
 - 4) o zawieszeniu zajęć, o którym mowa w pkt 3, dyrektor zawiadamia organ nadzorujący.
2. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy, należy w szczególności:
- 1) kierowanie, jako kierownik, zakładem pracy i zatrudnionymi w szkole nauczycielami i pracownikami niebędącymi nauczycielami;
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 4) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli;
 - 6) sprawowanie opieki nad uczniami uczącymi się w szkole;
 - 7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 11) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor Zespołu może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić ucznia pełnoletniego z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie Zespołu. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
4. (Uchylony)

§19

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym szkoły i Zespołu w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Zespołu.

§20

1. Do kompetencji stanowiących **rady pedagogicznej** należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu na dany rok szkolny;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) przygotowanie projektu statutu Zespołu oraz jego zmian i uchwalenie statutu;
 - 7) występowanie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzorujący, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 9) uchwalanie regulaminu swojej działalności;

- 10) wyrażenie zgody raz w ciągu danego etapu edukacyjnego na promowanie ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
- 11) możliwość wyrażenia zgody na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
4. (Uchylony)
5. (Uchylony)
6. (Uchylony)
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków, przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym rady pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji.
8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
9. Rada pedagogiczna wykonuje zadania, które w przepisach zostały przewidziane dla rady szkoły.
- 9a. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej w okresie zagrożenia epidemiologicznego.

§21

1. Rada rodziców jest społecznym organem w systemie oświaty, którego skład, tryb wyboru członków oraz tryb działania określały przepisy ustawy.
- 1a. Rada rodziców jest reprezentacją ogółu rodziców uczniów i wspiera działalność statutową Zespołu.
2. Szczegółowe zasady działalności rady rodziców określa uchwalony przez nią regulamin.
3. Regulamin działalności rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem i prawem oświatowym.
4. Reprezentacja rodziców może także przybrać inną nazwę niż określona w ust.1.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora Zespołu i innych organów Zespołu, organu prowadzącego oraz sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach związanych z działalnością Zespołu.
6. Rada rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. Rada rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkole.
8. Rada rodziców uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny Zespołu.
9. (Uchylony)
10. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu rada rodziców ma prawo gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców, które mogą być wydatkowane, zgodnie z ustalonym przez rodziców regulaminem i preliminarzem.
- 10a. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
11. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
12. Nauczyciel wychowawca klasy zapoznaje rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczo – opiekuńczymi danej klasy i szkoły przekazując decyzje rady pedagogicznej i dyrektorowi.
13. Rodzice współdziałają z dyrektorem Zespołu, nauczycielem wychowawcą i młodzieżą przy określeniu planu pracy klasy, szkoły i rady rodziców.
14. Nauczyciel wychowawca klasy zapoznaje rodziców z ocenami z zajęć edukacyjnych i zachowania. Obowiązkiem rodziców jest zainteresowanie się osiągnięciami edukacyjnymi swoich dzieci. Za skuteczność poinformowania o ocenach w równej mierze odpowiada rodzic ucznia.
15. Obowiązkiem rodziców jest uczestnictwo w organizowanych spotkaniach z nauczycielem wychowawcą klasy lub dyrektorem Zespołu.
- 15a. (Uchylony)
- 15b. (Uchylony)

§22

1. W Zespole działa **samorząd uczniowski**, będący społecznym organem w systemie oświaty. Tworzą go wszyscy uczniowie Zespołu.
2. (Uchylony)
3. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd uczniowski uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i jest odrębnym dokumentem.
5. (Uchylony)
6. Samorząd uczniowski może przedstawić dyrektorowi Zespołu, radzie pedagogicznej oraz radzie rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;

- 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
7. (Uchylony)
- 7a. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem Zespołu może podejmować działania z zakresu wolontariatu, a sposób organizacji i realizacji wolontariatu określa regulamin samorządu uczniowskiego będący odrębnym dokumentem w Zespole.

IV. ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW ZESPOŁU

§23

1. Organy Zespołu współdziałają w wykonywaniu swoich obowiązków poprzez:
 - 1) informowanie pozostałych organów o wydanych zarządzeniach albo podjętych uchwałach, a także o innych sprawach istotnych dla osiągnięcia celów i zadań Zespołu;
 - 2) przedstawianie swojej opinii lub stanowiska w danej sprawie, nawet jeśli obowiązek taki nie wynika z przepisów prawa, nie naruszając jednak kompetencji organu uprawnionego do podjęcia decyzji;
 - 3) umożliwienie przez organy kolegialne udziału pozostałych organów w swoich posiedzeniach z możliwością zabrania głosu doradczego.
- 1a. Organem odpowiedzialnym za organizację współdziałania pomiędzy organami Zespołu jest dyrektor, który w tym zakresie:
 - 1) odpowiada na zapytania pozostałych organów, w zakresie działania tychże organów;
 - 2) na wniosek organu organizuje spotkanie dyrektora z tym organem lub spotkanie kilku organów.
2. Zespół współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) udzielanie informacji zwrotnej rodzicom o wynikach w nauce oraz o postępach ucznia, jak również stwierdzonych trudnościach lub problemach oraz niepowodzeniach ucznia;
 - 2) organizowanie regularnych spotkań z rodzicami uczniów oddziału;
 - 3) organizowanie indywidualnych spotkań z rodzicami ucznia;
 - 4) wymianę informacji z rodzicami;
 - 5) udostępnianie w wersji elektronicznej, dostępnej przez Internet ewidencji obecności ucznia oraz dziennika ocen;
 - 6) angażowanie rodziców w działania szkoły i uczniów;
 - 7) umożliwienie bezpośredniego kontaktu z nauczycielem wychowawcą.
- 2a. Za współpracę szkoły z rodzicami odpowiada nauczyciel wychowawca danego ucznia.
- 2b. Na wniosek nauczyciela wychowawcy dyrektor Zespołu podejmuje odpowiednie działania w zakresie współpracy z rodzicami, w tym w szczególności:
 - 1) organizuje indywidualne spotkanie z rodzicami ucznia;
 - 2) wnioskuję o podjęcie odpowiednich czynności przez upoważnione organy lub instytucje.
3. Zespół organizuje w ciągu roku szkolnego spotkania z rodzicami nie rzadziej niż raz na kwartał, a także ustala terminy indywidualnych konsultacji z nauczycielami.
4. Rodzice mają prawo do wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Zespołu do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Każdemu organowi Zespołu i członkom kadry kierowniczej zapewnia się możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji i uprawnień określonych obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
6. Organy Zespołu zapewniają wymianę bieżących informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, z wyjątkiem tych o charakterze wewnętrznym, zgodnych z regulaminem wewnętrznym w formie:
 - a) pisemnych komunikatów przekazywanych do przewodniczącego;
 - b) lub poprzez osobisty udział w posiedzeniach.
- 6a. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną bądź w formie wideokonferencji.
7. Wewnętrzne sytuacje konfliktowe organa Zespołu rozwiązują we własnym zakresie. Jeżeli po wnikliwym rozpatrzeniu brak jest rozwiązania, problem zgłaszany jest we wniosku pisemnym, przez przewodniczącego organu, do rady pedagogicznej. Jeżeli konflikt jest wewnątrz rady pedagogicznej, może ona zasięgnąć w szczególnie uzasadnionym przypadku opinii organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny nad Zespołem (w zależności od problemu i kompetencji tych organów), po wcześniejszym pisemnym zapoznaniu z sytuacją wszystkie organa Zespołu.
- 7a. Organy dążą do zgodnego współdziałania, a wszelkie spory starają się rozstrzygnąć w drodze dialogu.
- 7b. Spory między organami rozstrzyga komisja rozjemcza, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z organów będących w sporze, po jednym przedstawicielu organów niepozostających w sporze. Rozstrzygnięcie komisji zapada bezwzględną większością głosów. Rozstrzygnięcie komisji rozjemczej jest ostateczne i wiążące w danej sprawie.

§24

(Uchylony)

V. ORGANIZACJA ZESPOŁU

§25

1. Termin rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odpowiednie rozporządzenia właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu opracowany przez dyrektora po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o radzie dialogu społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o radzie dialogu społecznego, zrzeszających nauczycieli, uwzględniając ramowy plan nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami. Arkusz organizacyjny dyrektor Zespołu przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.
3. W arkuszu organizacyjnym Zespołu zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący, liczbę godzin prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

§26

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym cyklu nauki w danym roku szkolnym realizują ten sam program przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem nauczania. Liczbę uczniów w oddziale określa się zgodnie z obowiązującymi przepisami w uzgodnieniu z organem prowadzącym Zespół.

§27

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych w szkole określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony poprzez dyrektora Zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego i zawodowego są realizowane zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego i dla poszczególnych zawodów.
3. Uczeń deklaruje wybór zawodu i przedmiotu w zakresie rozszerzonym przy ubieganiu się o przyjęcie do szkoły.
4. W ramach kształcenia w zawodach uczeń realizuje wszystkie zajęcia edukacyjne zamieszczone w szkolnym planie nauczania opracowanym na podstawie ramowego planu nauczania.
5. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia w zawodach mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, na podstawie umowy zawartej między Zespołem a daną jednostką.
6. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowej uczniów.
7. Nauczanie wychowania fizycznego może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych lub międzyklasowych uwzględniających przepisy właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania w zakresie liczebności i umiejętności uczniów.

§28

1. Podstawową formą pracy szkół są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym oraz pracowni przez 5 dni w tygodniu niezależnie od formy funkcjonowania szkoły.
 - 1a. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego, dyrektor szkoły ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom.
 - 1b. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo do okresowego dostosowania organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.
- 1c. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie, a w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zagrożeniem epidemiologicznym sposób dokumentowania realizacji statutowych zadań prowadzony jest na zasadach określonych przez dyrektora.
- 1d. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom szkoła prowadzi dziennik elektroniczny. Dziennik jest prowadzony według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych: obowiązkowych i pozalekcyjnych trwa 45 minut.

W uzasadnionych przypadkach za zgodą dyrektora Zespołu dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut (dotyczy realizacji zajęć w zakładach pracy, nauki jazdy samochodem oraz zajęć specjalistycznych z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej), zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. W przypadku realizacji praktycznej nauki zawodu w warsztatach szkolnych, zakładach pracy, pracowniach szkolnych, z uwagi na konieczność zabezpieczenia ciągłości procesu dydaktycznego, dopuszcza się łączenie w blok do czterech godzin lekcyjnych bez przerw pomiędzy każdą jednostką zajęć edukacyjnych.
4. (Uchylony)
5. W zależności od ilości uczniów w oddziale można dokonać podziału na grupy na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia przez uczniów ćwiczeń laboratoryjnych z zajęć edukacyjnych określonych Rozporządzeniem właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach oraz podstawą programową, po uzgodnieniu z organem prowadzącym.
6. Szczegółowe zasady organizacji zajęć w pracowniach szkolnych Zespołu określa regulamin praktycznej nauki zawodu i warsztatów szkolnych będący odrębnym dokumentem.

§28a

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Zespołu wprowadza się formę kształcenia na odległość.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej.
3. Nauczanie oparte jest o środowisko platformy GPE:
 - 1) aplikacja TEAMS;
 - 2) dziennik elektroniczny: zakładka: zadania domowe i moduł wiadomości.
4. Obecność ucznia na zajęciach zdalnych:
 - 1) prowadzonych online za pomocą aplikacji Teams sprawdzana jest w formie ustalonej przez nauczyciela (lista do pobrania, obecność potwierdzona na czacie lub ustnie) podczas trwania zajęć;
 - 2) za pomocą zakładki zadania i modułu wiadomości sprawdzana jest poprzez zaznaczenie: wymaganie odpowiedzi (zakładka zadania), potwierdzeniem obecności jest odbiór wiadomości.
5. Nauczyciel odnotowuje frekwencję w dzienniku GPE w danym dniu roboczym (uczeń obecny:nz, nieobecny-).
6. Terminarz roku szkolnego pozostaje bez zmian.
7. Zapisy w Statucie Zespołu dotyczące oceniania, przeprowadzania egzaminów pozostają bez zmian.
8. Godziny pracy pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, psychologa specjalnego oraz nauczycieli bibliotekarzy zamieszczone są na stronie internetowej szkoły.
9. Uczeń lub jego rodzice nieposiadający sprzętu do zdalnej nauki ma prawo wystąpić do dyrektora szkoły o jego użyczenie na zasadach określonych przez dyrektora. Dyrektor szkoły użycza sprzęt na podstawie umowy użyczenia.
10. Nauczanie zdalne łączy naprzemiennie techniki z użyciem ekranów monitorów i bez ich użycia oraz uwzględnia możliwości psychofizyczne ucznia, jego wiek i etap edukacyjny, oraz w przypadku uczniów z dysfunkcjami zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
11. Uczeń ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych w każdym wariantcie nauczania.
12. Obecność ucznia jest sprawdzana podczas wszystkich zajęć w trakcie ich trwania zgodnie z obowiązującym planem.
13. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.
14. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.
15. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.
16. Nauczyciel wychowawca utrzymuje stały kontakt z uczniami i rodzicami ze swojej klasy. O każdym zgłaszanym przez rodziców i uczniów problemie, którego nie jest w stanie rozwiązać samodzielnie informuje pedagoga, psychologa szkolnego, wicedyrektora lub kierownika warsztatów szkolnych.
17. Nauczyciel wychowawca usprawiedliwia nieobecności ucznia na zasadach opisanych w Statucie Zespołu. W sytuacjach szczególnych nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zdalnie może zostać usprawiedliwiona poprzez wprowadzenie zapisu: nt co oznacza nieobecność z przyczyn technicznych.
18. Nauczyciel wychowawca klasy koordynuje i współpracuje z nauczycielami przedmiotów, oraz zbiera informacje od rodziców dotyczące obciążenia uczniów, dostępu do Internetu i innych zgłaszanych problemów.
19. Szczegółowe zasady kształcenia na odległość w Zespole w okresie czasowego ograniczenia jego funkcjonowania określa regulamin kształcenia na odległość będący odrębnym dokumentem.

§29

Praktyczna nauka zawodu i warsztaty szkolne.

1. Praktyczna nauka zawodu realizowana jest w formie zajęć praktycznych, praktyk zawodowych oraz nauki jazdy. Zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe odbywają się w warsztatach szkolnych, pracowniach szkolnych, zakładach pracy lub innych placówkach kształcenia, natomiast nauka jazdy realizowana jest w szkole.
- 1a. Uczniowie w okresie kształcenia są zobowiązani posiadać aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do odbywania praktycznej nauki zawodu, wydane na podstawie art. 6 ust. 5 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o służbie medycyny pracy.
W przypadku uczniów szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie, dla którego podstawa programowa kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego przewiduje przygotowanie do uzyskania umiejętności kierowania pojazdem silnikowym, wymagane jest ponadto posiadanie orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania pojazdami, wydanego zgodnie z przepisami rozdziału 12 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami.

- 1b. Rodzice ucznia niepełnoletniego albo pełnoletni uczeń są zobowiązani niezwłocznie wystąpić z wnioskiem do Dyrektora szkoły z prośbą o ponowne skierowanie ucznia na badania lekarskie, o których mowa w ust. 1a w przypadku zmiany stanu zdrowia mającego wpływ na brak przeciwwskazań zdrowotnych do odbywania praktycznej nauki zawodu lub uzyskania uprawnień do kierowania pojazdami
2. (Uchylony)
3. Zakres i wymiar praktycznej nauki zawodu określają podstawy programowe dla kształcenia danego zawodu oraz ramowe plany nauczania.
4. Praktyczna nauka realizowana jest w zakładach pracy na podstawie umowy zawartej między dyrektorem Zespołu a podmiotem.
5. (Uchylony)
- 5a. W zależności od ilości uczniów w oddziale można dokonać podziału na grupy na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia przez uczniów ćwiczeń laboratoryjnych z zajęć edukacyjnych określonych rozporządzeniem właściwego ministra spraw oświaty i wychowania w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach oraz podstawa programowa, po uzgodnieniu z organem prowadzącym.
6. Uczeń powinien posiadać wszystkie umiejętności, które zawarte są w szkolnym programie nauczania, podstawach programowych dla poszczególnych zawodów.
7. (Uchylony)
8. Prawa i obowiązki ucznia na zajęciach praktycznej nauki zawodu określa regulamin praktycznej nauki zawodu i warsztatów szkolnych Zespołu będący odrębnym dokumentem.
9. Uczniów, z innych placówek szkolnych, którzy realizują zajęcia praktyczne w warsztatach szkolnych Zespołu, obowiązuje powyższy statut w zakresie praktycznej nauki zawodu oraz zasad zachowania na terenie Zespołu.

§29a

1. Pracą warsztatów szkolnych Zespołu kieruje kierownik warsztatów a w czasie jego nieobecności kierownik szkolenia praktycznego. Kierownik warsztatów i kierownik szkolenia praktycznego powoływani są przez dyrektora Zespołu po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego Zespół.
2. Kierownik warsztatów podlega bezpośrednio dyrektorowi Zespołu.
3. Do zadań kierownictwa warsztatów należy:
 - 1) współpraca z przedstawicielami zakładów pracy, radą rodziców, samorządem uczniowskim, rzecznikiem praw ucznia, nauczycielami-wychowawcami, nauczycielami przedmiotów zawodowych, pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym i psychologiem szkolnym w procesie organizacji praktyk zawodowych;
 - 2) nawiązywanie współpracy z pracodawcami i innymi instytucjami, w których może odbywać się praktyczna nauka zawodu;
 - 3) udzielanie uczniom i rodzicom informacji dotyczących praktycznej nauki zawodu w Zespole;
 - 4) organizowanie praktyk zawodowych, w tym w szczególności ustalanie terminów i kierowanie uczniów na praktyki;
 - 5) dbanie o należyte dokumentowanie praktycznej nauki zawodu;
 - 6) zapewnienie dyscypliny i bezpieczeństwa podczas praktycznej nauki zawodu.

§29b

Nauka jazdy

1. Nauka jazdy odbywa się w Zespole, który jest podmiotem prowadzącym szkolenie w zakresie prawa jazdy kategorii B, wpisanym do ewidencji podmiotów przez Prezydenta Miasta Gdańska.
2. Szkolenie prowadzone jest dla uczniów, dla których podstawa programowa kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego przewiduje przygotowanie do uzyskania umiejętności kierowania pojazdem silnikowym,
3. Przebieg szkolenia uczniów z przedmiotu przepisy ruchu drogowego i nauki jazdy realizowany jest zgodnie ze szkolnym planem nauczania i podstawą programową dla danego zawodu oraz obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi szkolenia kandydatów na kierowców.
4. Podmiotem prowadzącym szkolenia kierowców kieruje dyrektor Zespołu, który ponosi odpowiedzialność za jego organizację i funkcjonowanie.
5. Nadzór pedagogiczny dotyczący pracy dydaktycznej szkolenia kierowców sprawuje kierownik szkolenia praktycznego Zespołu.
6. Szczegółowe zasady dotyczące funkcjonowania szkolenia kierowców w Zespole określa odrębny dokument, którym jest regulamin nauki jazdy w Zespole.

§30

Zespół może przyjmować studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Zespołu, a szkołą wyższą.

§31

1. (Uchylony)
2. (Uchylony)

1. W Zespole Szkół Samochodowych działa jedna biblioteka, wspólna dla wszystkich typów szkół wchodzących w skład Zespołu. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią, która:
 - 1) służy realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, profilaktycznych i opiekuńczych szkoły;
 - 2) gromadzi i udostępnia podręczniki i inne materiały edukacyjne oraz literaturę piękną;
 - 3) stanowi centrum informacji o regionie, kraju i świecie dla uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników;
 - 4) pełni rolę ośrodka edukacji czytelniczej i informacyjnej dla uczniów;
 - 5) służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, kształtuje ich umiejętności w zakresie poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 6) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania czytelnicze uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się;
 - 7) tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 8) przygotowuje do samodzielnego poszukiwania i odbioru informacji oraz świadomego korzystania ze środków masowej komunikacji (komputery, prasa);
 - 9) uczy umiejętności segregowania informacji i krytycznego ich odbioru;
 - 10) uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i edukacji ustawicznej;
 - 11) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
 - 12) podtrzymuje tożsamość narodową i językową uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym;
 - 13) służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno-wychowawczej, wspiera ich doksztalcanie, doskonalenie zawodowe i pracę twórczą;
 - 14) popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu oraz rodzice uczniów z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych na czas zagrożenia epidemicznego.
3. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor Zespołu, który:
 - a) zapewnia właściwe warunki do funkcjonowania biblioteki: pomieszczenie, wyposażenie oraz środki finansowe na jej sprawną działalność;
 - b) zatrudnia odpowiednio wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę;
 - c) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzenia skontrum zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki;
 - d) zatwierdza regulamin biblioteki (czytelni, wypożyczalni, korzystania ze zbiorów audiowizualnych i Multimedialnego Centrum Informacji).
- 3a. Biblioteką kieruje nauczyciel-bibliotekarz. W przypadku zatrudnienia dwóch lub więcej nauczycieli bibliotekarzy, dyrektor Zespołu powierza jednemu z nich funkcję koordynatora. Zadania nauczyciela-bibliotekarza są ujęte w przydziale czynności i w planie pracy biblioteki. Nauczyciel-bibliotekarz odpowiada za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki.
4. Biblioteka składa się z czytelni i wypożyczalni oraz Multimedialnego Centrum Informacji.
- 4a. Szczegółowe zasady funkcjonowania czytelni i wypożyczalni określa regulamin biblioteki.
- 4b. Multimedialne Centrum Informacji utworzone w ramach projektu MEN i EFS wyposażone jest w 4 stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu. Szczegółowe zasady jego funkcjonowania określa regulamin biblioteki.
5. Biblioteka i czytelnia udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktyczno- wychowawczych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
6. Zasady organizacji biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.
- 6a. Zasady kontroli zbiorów bibliotecznych określa regulamin biblioteki.
7. Finansowanie wydatków biblioteki:
 - 1) wydatki pokrywane są w ramach możliwości z budżetu szkoły;
 - 2) wysokość kwoty przeznaczonej na potrzeby biblioteki ustalana jest na początku roku kalendarzowego przez dyrektora Zespołu;
 - 3) propozycje wydatków na doposażenie księgozbioru bibliotecznego przedstawia nauczyciel-bibliotekarz;
 - 4) działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców i innych ofiarodawców.
- 7a. (Uchylony)
8. (Uchylony)
9. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
 - 1) praca pedagogiczna:
 - a) udostępnianie zbiorów;
 - b) indywidualne doradztwo w doborze lektur, pomoc w samokształceniu;
 - c) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (np.: imprezy czytelnicze, konkursy, wystawy, spotkania z ciekawymi ludźmi);
 - d) zapewnienie odpowiednich warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - e) promowanie i pomoc w korzystaniu z nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz narzędzi multimedialnych posiadanych przez bibliotekę;
 - f) prowadzenia zespołu uczniów współpracujących z biblioteką;
 - g) rozwijanie wrażliwości kulturowej i społecznej uczniów;
 - h) praca wychowawcza wynikająca z realizacji szkolnych programów wychowawczych poprzez włączanie się do działań z zakresu profilaktyki prozdrowotnej, ekologii, działań charytatywnych, wydarzeń rocznicowych i imprez kulturalnych.
 - 2) prace organizacyjne:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły;
 - b) ewidencja i opracowanie zbiorów;
 - c) selekcja zbiorów zbędnych i zniszczonych;

- d) dbanie o odpowiedni stan i warunki przechowywania książek;
 - e) organizacja warsztatu informacyjnego;
 - f) tworzenie i aktualizowanie komputerowej bazy danych;
 - g) prowadzenie katalogu rzeczowego, alfabetycznego i tytułowego;
 - h) prowadzenie ewidencji użytkowników;
 - i) prowadzenie warsztatu informacyjnego;
 - j) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczny plan pracy i sprawozdania, planowanie wydatków, statystyki czytelnictwa);
 - k) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
 - l) opracowywanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;
 - m) troska o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu.
- 9a. Współpraca biblioteki z uczniami realizowana jest poprzez:
- 1) współtworzenie atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania;
 - 2) podejmowanie działań w celu rozwijania kultury czytelniczej uczniów;
 - 3) podejmowanie inicjatyw w celu promowania wśród uczniów czytania;
 - 4) indywidualne rozmowy z czytelnikami;
 - 5) angażowanie uczniów do wykonywania zadań biblioteki;
 - 6) rozwijanie księgozbioru w celu dostosowania go do potrzeb i preferencji uczniów.
- 9b. Współpraca Biblioteki z nauczycielami realizowana jest poprzez:
- 1) współtworzenie atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania,
 - 2) wymianę informacji z nauczycielami w celu dostosowania księgozbioru do potrzeb i wymogów procesu wychowawczo-edukacyjnego,
 - 3) informowanie o podejmowanych przez bibliotekę działaniach i inicjatywach,
 - 4) informowanie nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - 5) podejmowanie wspólnych inicjatyw w celu popularyzowania nauki poszczególnych przedmiotów przez czytanie.
- 9c. Współpraca biblioteki z rodzicami realizowana jest poprzez:
- 1) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej ich dzieci;
 - 2) udostępnianie księgozbioru;
 - 3) doradztwo w doborze lektur, zwłaszcza wspierających wychowanie;
 - 4) występowanie do rady rodziców o dotacje na rzecz uzupełniania księgozbioru.
- 9d. Współpraca biblioteki z innymi bibliotekami realizowana jest poprzez:
- 1) informowanie uczniów o możliwości korzystania ze zbiorów innych bibliotek;
 - 2) organizowanie wyjazdów uczniów na imprezy, wystawy przygotowywane przez inne biblioteki;
 - 3) organizowanie międzyszkolnych inicjatyw popularyzujących czytanie.
10. Szczegółowy regulamin biblioteki proponuje nauczyciel -bibliotekarz, a zatwierdza dyrektor Zespołu.
11. (Uchylony)
12. Szczegółowe zasady działalności biblioteki i czytelnicy określa regulamin biblioteki.

§33

(Uchylony)

§34

1. Dla realizacji celów statutowych Zespół zapewnia możliwość korzystania z:
- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) czytelnicy;
 - 4) multimedialnego centrum informacji;
 - 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 6) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 7) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§35

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi zgodnie z arkuszem organizacyjnym Zespołu i obowiązującymi przepisami.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 niniejszego statutu, określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor Zespołu, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§36

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel jest obowiązany do poszanowania godności ucznia.
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizowanie podstawy programowej, ramowego planu nauczania i przyjętego w danej klasie programu nauczania;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 3) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 4) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów;
 - 5) diagnozowanie i dążenie do wyeliminowania przyczyn niepowodzeń uczniów w procesie edukacyjno-wychowawczym;
 - 6) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 7) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
 - 8) współpraca z rodzicami;
 - 9) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
 - 10) organizowanie własnego warsztatu pracy;
 - 11) troska o zdrowie uczniów, ich postawę moralną i obywatelską;
 - 12) dbanie o przestrzeganie przez uczniów dyscypliny w czasie zajęć i przerw między nimi;
 - 13) tworzenie autorskich programów nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 14) udział w pracach zespołu klasowego oraz zespołów powołanych w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 15) indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 16) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 17) dostosowanie programu nauczania do możliwości jego realizacji przy zastosowaniu technologii informatycznych w przypadku nauki zdalnej.
4. (Uchylony)
5. (Uchylony)
6. (Uchylony)
7. Nauczyciel może wnioskować w sprawach dotyczących:
 - 1) ustalenia oceny zachowania ucznia,
 - 2) nagród, wyróżnień oraz kar regulaminowych, stosowanych wobec uczniów.

§37

1. Nauczyciel-wychowawca pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Nauczyciel wychowawca powinien:
 - 1) dbać o prawidłowy rozwój wszystkich uczniów oddziału;
 - 2) kształtować u uczniów oddziału prawidłowe postawy społeczne i moralne;
 - 3) organizować zbiorowe życie oddziału;
 - 4) przeciwdziałać konfliktom oraz rozwiązywać problemy i konflikty pomiędzy uczniami;
 - 5) doradzać uczniom we wszystkich kwestiach problemowych, również dotyczących ich życia osobistego oraz społecznego.
2. Do zadań nauczyciela-wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego z uczniów przydzielonego mu oddziału, w tym wspieranie ich indywidualnych uzdolnień i talentów oraz diagnozowanie problemów i trudności uczniów;
 - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów;
 - 3) planowanie i organizowanie odpowiednich form integracji uczniów oddziału;
 - 4) koordynowanie współpracy pomiędzy wszystkimi nauczycielami uczącymi w oddziale;
 - 5) współpraca ze specjalistami: pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem szkolnym i poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 6) wspieranie inicjatyw uczniów oddziału, w obszarze edukacji, kultury, sportu;
 - 7) ocenianie uczniów;
 - 8) informowanie rady pedagogicznej oraz dyrektora o wynikach pracy pedagogicznej oraz wychowawczej;
 - 9) prowadzenie dokumentacji wymaganej przepisami prawa.
3. Nauczyciel-wychowawca ma prawo korzystać z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych.
- 3a. Nauczyciel wychowawca klasy zobowiązany jest do systematycznego rozliczania frekwencji za każdy miesiąc.

- 3b. W przypadku godzin nieusprawiedliwionych, nauczyciel wychowawca klasy dokonując miesięcznego rozliczenia frekwencji, zobowiązany jest do podjęcia następujących działań:
- 1) uczeń niepełnoletni:
 - a) rozmowa wychowawcy z uczniem: powyżej 15 % godzin nieusprawiedliwionych w miesiącu;
 - b) poinformowanie rodzica/ prawnego opiekuna: powyżej 30 % godzin nieusprawiedliwionych w miesiącu;
 - c) rozmowa ucznia z pedagogiem szkolnym/psychologiem szkolnym oraz poinformowanie rodzica o możliwych konsekwencjach prawnych: powyżej 40% godzin nieusprawiedliwionych w miesiącu;
 - d) poinformowanie organu właściwego do prowadzenia postępowania egzekucyjnego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa: powyżej 50 % godzin nieusprawiedliwionych w miesiącu.
 - 2) uczeń pełnoletni:
 - a) rozmowa wychowawcy z uczniem: powyżej 20% godzin nieusprawiedliwionych w miesiącu;
 - b) rozmowa ucznia z pedagogiem szkolnym / psychologiem szkolnym: powyżej 30% godzin nieusprawiedliwionych w miesiącu;
 - c) rozmowa ucznia z wicedyrektorem i poinformowanie o dalszych konsekwencjach: powyżej 40% godzin nieusprawiedliwionych w miesiącu;
 - d) wychowawca podejmuje działania określone w paragrafie 42a ust. 9 pkt.11: powyżej 50 % godzin nieusprawiedliwionych w miesiącu.
- 3c. Podjęte działania, wychowawca klasy zobowiązany jest zapisać w dzienniku elektronicznym w module Uwagi, wybierając kategorię Podjęte działania. Rodziców lub opiekunów prawnych informujemy poprzez moduł Wiadomości.

§37a

1. Do zadań pedagoga /psychologa szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
 - 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia.
- 1a. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
 - 1) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
 - 2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 3) prowadzeniu 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;
 - 4) określanie 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;
 - 5) wspieranie nauczycieli i wychowawców 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.

§37b

1. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest w szczególności:
 - 1) zapewnienie sprawnego działania Zespołu;
 - 2) utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
 - 3) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom;
 - 4) sygnalizowanie dyrektorowi stwierdzonych nieprawidłowości w działaniu Zespołu.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych ustala dyrektor.

§37c

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, poprzez:
 - 1) pełnienie dyżurów przez nauczycieli;
 - 2) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, a w tym: odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w tym w przypadku funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach;
 - 3) przestrzeganie regulacji z zakresu ochrony przeciwpożarowej, a w tym – odpowiednie oznakowanie pomieszczeń, urządzeń, ciągów komunikacyjnych i wyjść oraz umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
 - 4) przestrzeganie przepisów techniczno-budowlanych;
 - 5) ogrodzenie terenu szkoły i zabezpieczenie przed dostępem osób nieupoważnionych;
 - 6) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi wyjściach, wyjazdach i wycieczkach poza teren placówki;
 - 7) prowadzenie szkoleń dla uczniów i nauczycieli z zakresu pierwszej pomocy;
 - 8) stosowanie monitoringu wizyjnego, którego zasady zawarte są w regulaminie funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Zespole.
2. Zasady pełnienia dyżurów ustala dyrektor Zespołu.
- 2a. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego wprowadza Dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników zespołu oraz uczniów i ich rodziców/ prawnych opiekunów.

§37d

1. W Zespole obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich opracowane zgodnie z ustawą o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
2. Standardy określają:
 - 1) zasady bezpiecznych relacji pomiędzy uczniami i pracownikami szkoły;
 - 2) procedury zgłaszania podejrzeń krzywdzenia ucznia;
 - 3) zasady interwencji;
 - 4) sposób dokumentowania zdarzeń;
 - 5) zasady ochrony wizerunku i danych osobowych uczniów.
3. Standardy są udostępniane uczniom, rodzicom oraz pracownikom szkoły.

§37e

1. Na terenie szkoły funkcjonuje monitoring wizyjny w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, pracowników oraz ochrony mienia.
2. Monitoring prowadzony jest zgodnie z art. 108a ustawy Prawo oświatowe oraz przepisami o ochronie danych osobowych.
3. Szczegółowe zasady prowadzenia monitoringu określa odrębny regulamin.

§38

(Uchylony)

§39

(Uchylony)

§40

(Uchylony)

VII. UCZNIOWIE ZESPOŁU

§41

1. **Uczeń ma prawo do:**
 - 1) bycia poinformowanym o przysługujących mu prawach oraz odwołania się w przypadku ich naruszenia;
 - 2) swobodnego dostępu do zajęć lekcyjnych i właściwie zorganizowanego kształcenia;
 - 3) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
 - 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań- bez naruszania dóbr osobistych innych osób;
 - 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie kryteriów przedstawionych przez nauczyciela;
 - 7) rozwijania zainteresowań i zdolności;
 - 8) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 9) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa i terapii pedagogiczno-psychologicznej;
 - 10) prawa do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 11) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 12) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 13) prawa redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 14) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 15) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
2. (Uchylony)
3. **Uczeń ma obowiązek:**
- 1) właściwego zachowania się podczas zajęć edukacyjnych poprzez:
 - a) aktywne uczestniczenie z zachowaniem zasady adekwatności do danej sytuacji;
 - b) punktualne uczęszczanie;
 - c) niekorzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych, chyba, że nauczyciel wyrazi zgodę na jego użycie do celów dydaktycznych;
 - d) nieopuszczania zajęć przed upływem czasu na nie wyznaczonego;
 - 2) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie pisemnego oświadczenia lub przez moduł wiadomości dziennika elektronicznego składanego do wychowawcy :
 - a) usprawiedliwienia nieobecności ucznia niepełnoletniego dokonują rodzice;
 - b) usprawiedliwienia nieobecności pełnoletniego ucznia dokonuje uczeń z tym, że oświadczenie to podlega ocenie wychowawcy i może być nieuwzględnione, jeżeli argumentacja jest niejasna lub mało przekonująca;

Usprawiedliwienia o których mowa w ust.3 pkt2 lit. a) i b) muszą zawierać imię i nazwisko ucznia, dokładną datę nieobecności, a w przypadku pojedynczych godzin określenie, które godziny lekcyjne i przyczynę nieobecności,

 - c) jeżeli usprawiedliwienie nie zostanie dostarczone w terminie 5 dni od pojawienia się ucznia w szkole, nie będzie podana data lub które godziny, imię i nazwisko oraz przyczyna nieobecności nauczyciel- wychowawca może nie uwzględnić takiego usprawiedliwienia, a nieobecność ucznia uznaje się za nieusprawiedliwioną.
 - d) (Uchylony)
 - 3) poinformować wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu i przedstawić pisemną prośbę rodziców (uczeń niepełnoletni) lub zaświadczenie od pielęgniarki o konieczności zwolnienia z zajęć edukacyjnych przed ich zakończeniem w danym dniu. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.
 - 4) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły poprzez korzystanie z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w celach osobistych tylko w czasie przerw. Niedozwolone jest nagrywanie lub inne dokumentowanie pracy szkoły i osób w niej przebywających bez zgody dyrektora lub nauczyciela wychowawcy albo nauczyciela prowadzącego dane zajęcia;
 - 5) właściwego zachowania wobec pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych Zespołu oraz pozostałych uczniów poprzez:
 - a) nienaruszanie godności osobistej innych członków społeczności szkolnej;
 - b) nieutrudnianie innym uczestnikom korzystania z zajęć, a nauczycielom pracy;
 - c) niepowodowanie zagrożenia bezpieczeństwa;
 - 6) godnego reprezentowania szkoły;
 - 7) systematycznego uczenia się i rozwijania swoich umiejętności;
 - 8) aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych, życiu zespołu klasowego i szkolnego;
 - 9) starania się o uzyskanie jak najwyższej oceny zachowania;
 - 10) odnoszenia się z szacunkiem do pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych Zespołu, innych uczniów i ich rodziców;
 - 11) dbania o kulturę słowa w szkole i poza nią;
 - 12) chronienia własnego życia i zdrowia;
 - 13) przestrzegania zasady higieny;
 - 14) dbania o ład i porządek oraz mienie szkolne, mienie własne i innych;
 - 15) wykonywania poleceń nauczycieli i dyrektora związanymi z działalnością szkoły;
 - 16) znajomości i przestrzegania statutu Zespołu i regulaminów obowiązujących na terenie Zespołu, których postanowienia dotyczą obowiązków lub uprawnień ucznia;
 - 17) przestrzegania zakazu używania wyrobów tytoniowych, picia alkoholu oraz używania środków odurzających na terenie Zespołu;
 - 18) szczególnej dbałości o dobre imię i honor Szkoły;
 - 19) przestrzegania zakazu opuszczania terenu szkoły w czasie trwania zajęć dydaktycznych i przerw międzylekcyjnych. W czasie pobytu w szkole uczniowie pozostają pod opieką szkoły. Z uwagi na konieczność zapewnienia bezpieczeństwa zabrania się opuszczania terenu szkoły w czasie przerw, w czasie trwania zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. Samowolne opuszczenie terenu szkoły w czasie zajęć lub przerw stanowi naruszenie obowiązków ucznia i może skutkować zastosowaniem środków przewidzianych w statucie szkoły.
- 3a.1. Uczeń ma prawo wносить na teren szkoły telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność.
2. Podczas zajęć edukacyjnych, zajęć praktycznych, uroczystości szkolnych oraz innych zajęć organizowanych przez szkołę obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, chyba że nauczyciel wyrazi zgodę na ich użycie w celach dydaktycznych.
 3. Przed rozpoczęciem zajęć uczeń zobowiązany jest wyłączyć lub wyciszyć telefon komórkowy oraz schować go w plecaku lub torbie.
 4. Korzystanie z telefonu komórkowego w czasie przerw międzylekcyjnych jest dopuszczalne w sposób nienaruszający zasad bezpieczeństwa, kultury osobistej oraz prywatności innych osób.
 5. Zabrania się fotografowania, filmowania oraz nagrywania uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody.

6. Zakaz, o którym mowa w ust. 2, nie dotyczy sytuacji:
 - 1) nauczyciel wyrazi zgodę na korzystanie z telefonu, jeżeli jest niezbędne do realizacji programu nauczania do danych zajęć, sprawdzenia wiedzy uczniów lub zapewnienia kontaktu ucznia z rodzicami w sytuacji nagłej,
 - 2) na pisemny wniosek rodzica ucznia niepełnoletniego lub pełnoletniego ucznia, za zgodą dyrektora szkoły, jeżeli korzystanie z telefonu komórkowego, urządzenia elektronicznego lub aplikacji mobilnej jest niezbędne ze względu na specjalne potrzeby edukacyjne ucznia, wynikające w szczególności z niepełnosprawności, choroby przewlekłej, opinii lub orzeczenia wydanego przez uprawniony organ,
 - 3) wystąpi bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.
7. W przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń nauczyciel może polecić uczniowi wyłączenie urządzenia i odłożenie go do końca zajęć. Wobec ucznia mogą zostać zastosowane środki oddziaływania wychowawczego lub kary statutowe przewidziane w niniejszym statucie.
8. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za utratę, uszkodzenie lub kradzież telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych wniesionych przez uczniów na teren szkoły.
4. (Uchylony)
- 4a. Obowiązek nauki:
 - 1) nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia;
 - 2) niespełnienie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 3) przez niespełnienie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych, prowadzonych także w formie zdalnej.

§41a

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania zasad dotyczących stroju obowiązujących na terenie szkoły, określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uczniowie są obowiązani nosić strój zgodny z ogólnie przyjętymi normami społecznymi oraz dostosowany do charakteru zajęć edukacyjnych, uroczystości szkolnych i innych wydarzeń organizowanych przez szkołę. Niedopuszczalne jest noszenie stroju, dodatków lub symboli:
 - 1) propagujących przemoc, nienawiść lub dyskryminację;
 - 2) zawierających treści wulgarne, obraźliwe lub sprzeczne z prawem;
 - 3) mogących stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub bezpieczeństwa ucznia albo innych osób przebywających na terenie szkoły.
3. (Uchylony)
4. Podczas zajęć praktycznej nauki zawodu uczniowie są zobowiązani do noszenia odzieży roboczej i środków ochrony indywidualnej zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie praktycznej nauki zawodu oraz regulaminie warsztatów szkolnych będącymi odrębnymi dokumentami.
5. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczeń jest zobowiązany do aktywnego uczestnictwa w stroju sportowym dostosowanym do rodzaju zajęć, warunków atmosferycznych oraz zasad bezpieczeństwa. Przez strój sportowy rozumie się w szczególności:
 - 1) jednolitą białą koszulkę sportową;
 - 2) spodenki sportowe, spodnie dresowe lub legginsy sportowe w ciemnym kolorze;
 - 3) zmienne obuwie sportowe przeznaczone do ćwiczeń na sali gimnastycznej lub obiektach sportowych.
6. Strój sportowy jest strojem zmiennym. Uczeń ma obowiązek przebrania się przed rozpoczęciem zajęć wychowania fizycznego oraz po ich zakończeniu.
7. Ze względów bezpieczeństwa podczas zajęć wychowania fizycznego zabrania się noszenia biżuterii, zegarków oraz innych przedmiotów mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia ćwiczących. Długie włosy powinny być odpowiednio związane.
8. Brak stroju sportowego nie zwalnia ucznia z obowiązku uczestnictwa w zajęciach wychowania fizycznego, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej lub uczeń posiada stosowne zwolnienie.

§41b

1. W przypadku naruszenia praw ucznia lub naruszenia praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka, uczeń ma prawo odwołać się do dyrektora Zespołu za pośrednictwem nauczyciela wychowawcy lub rzecznika praw ucznia.
2. Nauczyciel wychowawca lub rzecznik praw ucznia przekazuje skargę ucznia niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni wraz z opisem swojego stanowiska w sprawie.
3. Dyrektor rozpatruje skargę ucznia stosując odpowiednio przepisy z ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

§41c

1. W Zespole działa rzecznik praw ucznia, którego zadaniem jest wspieranie uczniów w ochronie ich praw oraz podejmowanie działań służących przestrzeganiu praw ucznia określonych w przepisach prawa, niniejszym Statucie oraz innych regulaminach obowiązujących w szkole.
2. Rzecznik praw ucznia jest powoływany przez dyrektora Zespołu po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. Do zadań Rzecznika Praw Ucznia należy w szczególności:
 - 1) przyjmowanie skarg i wniosków dotyczących naruszenia praw ucznia;
 - 2) prowadzenie działań mediacyjnych w sytuacjach konfliktowych pomiędzy uczniami oraz pomiędzy uczniem a pracownikami szkoły;
 - 3) współpraca z dyrektorem Zespołu, wychowawcami, pedagogiem, psychologiem oraz samorządem uczniowskim w sprawach dotyczących praw ucznia;
4. Rzecznik praw ucznia działa z poszanowaniem zasad bezstronności, poufności i dobra ucznia.

§42

1. Nagroda stanowi formę wyróżnienia dla uczniów Zespołu w szczególności za ich:
 - 1) rzetelną naukę i pracę;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia naukowe, artystyczne, sportowe, społeczne;
 - 4) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Uczeń Zespołu może być nagradzany w formie:
 - 1) nagrody rzeczowej;
 - 2) nagrody pieniężnej.
3. Nagrody przyznają:
 - 1) dyrektor Zespołu na wniosek nauczyciela wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady pedagogicznej, rady rodziców;
 - 2) zewnętrzne podmioty współpracujące ze szkołą.
4. Do każdej przyznanej nagrody rodzic lub pełnoletni uczeń Zespołu może wnieść pisemne zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora Zespołu w terminie 2 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 30 dni i może posiłkować się opinią wybranych organów Zespołu.
5. Wnoszący powinien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.
6. Przed zajęciem stanowiska, dyrektor Zespołu występuje do:
 - 1) rady pedagogicznej w przypadku nagrody przyznanej zgodnie z ust.3 pkt1;
 - 2) organu, który przyznał nagrodę z ust.3 pkt2;z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia.

§ 42a

1. Kara stosowana wobec ucznia Zespołu ma na celu przede wszystkim zdyscyplinowanie ucznia. Przyjmuje się, iż rodzaj kary winien być adekwatny do przewinienia popełnionego przez ucznia, a kara powinna być jak najmniej dolegliwa, lecz jednocześnie realizująca cel, dla którego została nałożona.
2. Rodzaje kar w Zespole:
 - 1) **upomnienie I wychowawcy:**

Karę otrzymuje uczeń, który nie postrzega zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz zapisów Statutu, otrzymał ponad 50 pkt. ujemnych z uwag za niewłaściwe zachowanie.

Przy udzieleniu kary podejmowane są następujące czynności:

 - a) rozmowa wychowawcy z uczniem;
 - b) odnotowanie kary w dzienniku elektronicznym w module Uwagi.
 - 2) **upomnienie II wychowawcy:**

Karę otrzymuje uczeń, który nie postrzega zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz zapisów Statutu, otrzymał ponad 100 pkt. ujemnych z uwag za niewłaściwe zachowanie oraz otrzymał karę zapisaną w pkt. 1 z wyłączeniem postępowania w szczególnych przypadkach.

Przy udzieleniu kary podejmowane są następujące czynności:

 - a) rozmowa wychowawcy z uczniem;
 - b) odnotowanie kary w dzienniku elektronicznym w module Uwagi;
 - c) poinformowanie rodziców poprzez moduł Wiadomości dziennika elektronicznego.
 - 3) **nagana wychowawcy:**

Karę otrzymuje uczeń, który nie postrzega zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz zapisów Statutu, otrzymał ponad 170 pkt. ujemnych z uwag za niewłaściwe zachowanie oraz otrzymał kary zapisane w pkt. 1-2 z wyłączeniem postępowania w szczególnych przypadkach.

Przy udzieleniu kary podejmowane są następujące czynności:

 - a) rozmowa wychowawcy z uczniem;
 - b) odnotowanie kary w dzienniku elektronicznym w module Uwagi;
 - c) poinformowanie rodziców poprzez moduł Wiadomości dziennika elektronicznego;
 - d) skierowanie ucznia do pedagoga szkolnego.

4) upomnienie dyrektora/wicedyrektora:

Karę otrzymuje uczeń, który nie przestrzega zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz zapisów Statutu, otrzymał ponad 250 pkt. ujemnych z uwag za niewłaściwe zachowanie oraz otrzymał kary zapisane w pkt. 1-3 z wyłączeniem postępowania w szczególnych przypadkach.

Przy udzieleniu kary podejmowane są następujące czynności:

- a) rozmowa dyrektora (wicedyrektora) z uczniem;
- b) odnotowanie kary w dzienniku elektronicznym w module Uwagi;
- c) poinformowanie rodziców poprzez moduł Wiadomości dziennika elektronicznego.

5) nagana dyrektora/wicedyrektora:

Karę otrzymuje uczeń, który nie przestrzega zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz zapisów Statutu, otrzymał ponad 300 pkt. ujemnych z uwag za niewłaściwe zachowanie oraz otrzymał kary zapisane w pkt. 1-4 z wyłączeniem postępowania w szczególnych przypadkach

Przy udzieleniu kary podejmowane są następujące czynności:

- a) rozmowa dyrektora(wicedyrektora) z uczniem;
- b) odnotowanie kary w dzienniku elektronicznym w module Uwagi;
- c) poinformowanie rodziców poprzez moduł Wiadomości dziennika elektronicznego.

6) skreślenie z listy uczniów Zespołu.

- 2a. W przypadku wyczerpania działań wychowawczych w postaci kar zapisanych w ust.2 pkt. 1-5 oraz drastycznego naruszenia obowiązków przez ucznia określonych w statucie w ust.9 dyrektor może zwołać radę wychowawczą z własnej inicjatywy lub na wniosek wychowawcy.
- 2b. Rada wychowawcza jest zespołem opiniującym i doradczym, a w jej skład wchodzi:
 - 1) dyrektor/wicedyrektor,
 - 2) pedagog szkolny/pedagog specjalny/psycholog,
 - 3) wychowawca klasy,
 - 4) opiekun warsztatowy,
 - 5) przewodniczący samorządu klasowego.Rada wychowawcza po rozpatrzeniu sprawy wnioskuje do dyrektora o sposobie ukarania ucznia.
- 2c. Decyzję o skreśleniu podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii samorządu szkolnego po wyczerpaniu przez wychowawcę, pedagoga i dyrekcję środków zapisanych w ust. 2 punkty od 1 do 5 z wyłączeniem postępowania w szczególnych sytuacjach zawartych w ust.9.
- 2d. Uczeń ma prawo w formie pisemnej lub ustnej, odwołać się do samorządu klasowego i wychowawcy od wpisanej uwagi w terminie do tygodnia od poinformowania o otrzymaniu uwagi.
- 2e. Wychowawca i samorząd klasowy rozpatrują zasadność skargi ucznia i najpóźniej w terminie do tygodnia od daty otrzymania odwołania, podejmują decyzję w sprawie zasadności uwagi.
- 2f. Decyzja wychowawcy i samorządu klasowego jest ostateczna. Są oni zobowiązani ocenić sytuację zgodnie ze stanem faktycznym, a nie pod wpływem sympatii lub antypatii.
- 2g. Uczeń nie może być w żaden sposób karany za obronę swoich interesów i praw, chyba że robiłby to w sposób wulgarny.
3. Ukaraný uczeń ma prawo odwołać się od nałożonej kary:
 - 1) o których mowa w ust.2 pkt.1- 5 oraz w ust.9a pkt. 1-6 do dyrektora Zespołu;
 - 2) o której mowa w ust.2 pkt. 6 do Pomorskiego Kuratora Oświaty.
4. Odwołanie składają do dyrektora Zespołu rodzice ukaranego ucznia lub pełnoletni uczeń na piśmie z uzasadnieniem za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, rzecznika praw ucznia, wychowawcy lub rodziców, w terminie 7 dni od otrzymania pisemnej informacji poprzez dziennik elektroniczny o nałożonej karze.
5. Odwołanie zawierające braki formalne lub złożone po terminie, nie będzie rozpatrywane. O przyczynie braku rozpatrzenia dyrektor Zespołu powiadamia składającego odwołanie.
6. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia jego wniesienia.
7. Rozstrzygnięcie dyrektora Zespołu jest ostateczne.
8. Najwyższą karą stosowaną wobec ucznia może być skreślenie go z listy uczniów szkoły.
9. Decyzją dyrektora Zespołu podjętą na podstawie uchwały rady pedagogicznej, uczeń może być skreślony z listy uczniów w przypadku drastycznego naruszenia swoich obowiązków, określonych w statucie Zespołu jako sytuacje szczególne, a w szczególności za:
 - 1) posiadanie lub rozprowadzanie na terenie szkoły środków odurzających lub substancji psychotropowych;
 - 2) spożywanie lub pobyt w szkole po spożyciu alkoholu;
 - 3) rozpowszechnianie wśród uczniów materiałów przedstawiających zachowania agresywne, okrucieństwo wobec drugiego człowieka, treści pornograficzne lub obrażające uczucia religijne;
 - 4) stwarzanie poważnego zagrożenia dla zdrowia lub życia innych;
 - 5) stosowanie w szkole przemocy fizycznej wobec nauczycieli, uczniów lub innych osób, zagrażając ich życiu lub zdrowiu bądź naruszając ich bezpieczeństwo;
 - 6) naruszanie godności osobistej, nauczycieli, uczniów lub innych osób poprzez zniesławienie, agresję lub prowokację, a także tworzenie i upublicznianie wizerunku osób (uczniów lub pracowników szkoły) bez ich zgody;
 - 7) zmuszanie lub namowa do przestępstw;
 - 8) kradzieże oraz wymuszanie pieniędzy lub rzeczy osobistych;
 - 9) świadome niszczenie dóbr materialnych należących do szkoły, nauczycieli, uczniów lub innych osób;
 - 10) fałszowanie podpisów i innych dokumentów;
 - 11) nieusprawiedliwioną absencję przekraczającą ponad połowę czasu przeznaczonego na realizację zajęć edukacyjnych, mimo udokumentowanych działań wychowawczych, ma znamiona porzucenia szkoły, bądź jest wyraźnym przejawem lekceważenia obowiązków ucznia;
 - 12) długotrwałe i znaczące zakłócanie porządku zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
- 9a. Uczeń, który dopuści się zachowań określonych w ust. 9 może zostać ukarany:
 - 1) dowolną z kar zapisanych w ust.2 pkt1-5 z pominięciem gradacji kar;

- 2) obniżeniem oceny zachowania, aż do oceny nagannej,
 - 3) zobowiązaniem do wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły i; w przypadku ucznia niepełnoletniego wykonanie tych prac odbywa się po uzyskaniu zgody rodzica ucznia.
 - 4) przydzieleniem większej liczby punktów ujemnych niż przewiduje §12d ust.6c.
 - 5) zobowiązaniem do przywrócenia stanu poprzedniego w przypadku ust. 9 pkt 9.; zakres i sposób przywrócenia stanu poprzedniego jest ustalany z uczniem, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – z jego rodzicami;
 - 6) zawarciem pisemnego porozumienia z uczniem, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – także z jego rodzicami, które ma na celu poprawę zachowania ucznia (kontrakt wychowawczy);
 - 7) skreśleniem z listy uczniów.
- 9b. Decyzję o ukaraniu ucznia w ust.9a pkt 1-6 podejmuje dyrektor lub wicedyrektor w porozumieniu z wychowawcą klasy lub na jego wniosek.
- 9c. Decyzję o ukaraniu ucznia w ust.9a pkt 7 podejmuje dyrektor Zespołu.
10. O skreślenie z listy uczniów do dyrektora Zespołu mogą wnioskować:
- 1) rada wychowawcza;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) rada pedagogiczna;
- po zaopiniowaniu wniosku przez samorząd uczniowski.
10. Decyzja o skreśleniu z listy uczniów winna mieć formę pisemną, zawierać podstawy prawne, szczegółowe uzasadnienie oraz pouczenie o trybie odwoławczym.
11. (Uchylony)
12. Wychowawca ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§43

1. W Zespole funkcjonuje system współzawodnictwa indywidualnego i międzyklasowego.
2. System współzawodnictwa indywidualnego i międzyklasowego jest jednym ze środków wychowawczych mobilizującym ucznia do nauki i pracy społecznej.
3. Zasady funkcjonowania współzawodnictwa określa regulamin współzawodnictwa międzyklasowego i indywidualnego szkół Zespołu.

§44

(Uchylony)

§45

1. Uczniom Zespołu, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie przewiduje się następujące formy opieki i pomocy:
 - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 2) dbanie o realizację obowiązku nauki przez uczniów Zespołu;
 - 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
 - 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły;
 - 5) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce;
 - 6) przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia;
 - 7) współpracę z pielęgniarką szkolną;
 - 8) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
2. Formy opieki i pomocy uczniom Zespołu, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie wskazane w niniejszym paragrafie przysługują niezależnie od form pomocy określonych przepisami odrębnymi.

§45a

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w Zespole obejmuje:
 - 1) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego wynikające z ustawy - Prawo Oświatowe realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela realizującego te zajęcia i dopuszczonego do użytku przez dyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Program zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi;
 - 2) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów.
2. Dyrektor Zespołu wyznacza nauczyciela, który koordynuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
3. Nauczyciel koordynujący wewnątrzszkolny system doradztwa:

- 1) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia;
 - 2) współpracuje z nauczycielem prowadzącym zajęcia z doradztwa zawodowego;
 - 3) wspiera nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - 4) koordynuje działania informacyjno-doradcze prowadzone przez szkołę
 - 5) opracowuje i aktualizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego i przedstawia go dyrektorowi Zespołu do akceptacji.
- 3a. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.

§46

1. Rekrutacja kandydatów do szkół wchodzących w skład Zespołu odbywa się na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. (Uchylony)
3. (Uchylony)
4. Dyrektor Zespołu powołuje szkolną komisję rekrutacyjną w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do klas pierwszych szkół wchodzących w skład Zespołu-
5. Szczegółowe zasady, terminy i tryb przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego określają przepisy prawa powszechnie obowiązującego oraz informacje publikowane corocznie przez właściwy organ prowadzący i Pomorskiego Kuratora Oświaty.
6. (Uchylony)

§47

1. (Uchylony)
2. (Uchylony)
3. (Uchylony)

§48

1. (Uchylony)
2. (Uchylony)
3. (Uchylony)
4. (Uchylony)

§49

1. (Uchylony)

§ 50

1. (Uchylony)
2. (Uchylony)

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 51

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu i warsztaty szkolne używają **pieczęci urzędowej** zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pieczęcie winny być zabezpieczone przed osobami postronnymi i przed kradzieżą.
3. Zespół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład i zawiera nazwę Zespołu.
4. Tablice i stemple szkół wchodzących w skład Zespołu mają u góry nazwę Zespołu, a u dołu nazwę szkoły.
5. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu podaje się nazwę szkoły, a nazwa Zespołu szkół umieszczona jest na pieczęci urzędowej.
6. Kadra kierownicza oraz upoważnieni pracownicy administracji posługują się pieczęcią imienną zgodnie z przyjętymi zasadami.
7. Zmian w statucie dokonuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa .
- 7a. (Uchylony)

§52

1. Szkoła prowadzi i przechowuje **dokumentację** zgodnie z odrębnymi przepisami i zarządzeniami wewnętrznymi. W celu przechowywania dokumentacji wydzielone jest archiwum szkolne, które prowadzone jest przez upoważnionego pracownika.
2. Dokumentacja przebiegu nauczania uczniów zespołu prowadzona jest z wykorzystaniem dziennika elektronicznego, a szczegółowe zasady określa regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego w Zespole.
- 2a. Administratorem danych osobowych uczniów i rodziców/prawnych opiekunów jest Zespół Szkół Samochodowych w Gdańsku, Elbląska 54/64.
- 2b. Zadania z zakresu ochrony danych osobowych wykonuje Dyrektor szkoły. Dyrektor szkoły w imieniu administratora wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
- 2c. Szkoła przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym dla realizacji zadań i obowiązków wynikających z ustawowych przepisów oświatowych.
- 2d. Nauczyciele oraz inne osoby pełniące funkcje w szkole lub wykonujące pracę w szkole są obowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą dotyczących danych osobowych zwykłych i szczególnej kategorii przetwarzania.
- 2e. Zapisów ust. 2d nie stosuje się:
 - 1) w przypadku zagrożenia zdrowia ucznia;
 - 2) jeżeli uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodzic, wyraził zgodę na ujawnienie określonych informacji;
 - 3) w przypadku, gdy przewidują to przepisy szczególne.
- 2f. Dokumentacja dotycząca ochrony danych osobowych, w tym procedury, instrukcje oraz inne dokumenty związane z zapewnieniem bezpieczeństwa danych, nie stanowi informacji publicznej w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

§53

1. W Zespole może być prowadzona działalność gospodarcza oraz organizowane kwalifikacyjne kursy i egzaminy według oddzielnych przepisów prawnych.
2. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Zespół może poza działalnością gospodarczą prowadzić wynajem pomieszczeń według zasad określonych przez organ prowadzący szkołę oraz powszechnie obowiązujące przepisy w tym zakresie.

§54

Tryb dokonywania zmian w Statucie.

1. Zmian w Statucie dokonuje Rada Pedagogiczna w drodze uchwały, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Zmiany Statutu mogą być wprowadzane w szczególności w związku z:
 - 1) zmianami przepisów prawa powszechnie obowiązującego;
 - 2) zmianami organizacyjnymi Zespołu;
 - 3) potrzebami wynikającymi z działalności statutowej Zespołu;
 - 4) wnioskami organów Zespołu lub organu prowadzącego.
3. Projekt zmian Statutu przygotowuje dyrektor Zespołu lub zespół powołany przez dyrektora.
4. Po każdej nowelizacji Statutu rada pedagogiczna upoważnia dyrektora Zespołu do ogłoszenia, w drodze obwieszczenia, tekstu jednolitego Statutu.
5. W Zespole mogą być tworzone regulaminy, procedury i inne akty wewnętrzne, które nie mogą pozostawać w sprzeczności z postanowieniami Statutu oraz przepisami powszechnie obowiązującego prawa.

§55

Procedura powiadamiania rodziców o ważnych decyzjach dotyczących Zespołu Szkół w tym zawiadamiania o zamiarze likwidacji szkoły lub szkół wchodzących w skład Zespołu:

1. W przypadku podjęcia przez organ prowadzący działań zmierzających do likwidacji szkoły lub szkoły wchodzącej w skład Zespołu, organ prowadzący realizuje obowiązki informacyjne wynikające z art. 89a ustawy Prawo oświatowe, w szczególności zawiadamia rodziców uczniów, a w przypadku uczniów pełnoletnich tych uczniów, co najmniej na 6 miesięcy przed planowanym terminem likwidacji szkoły.
2. Zawiadomienie o zamiarze likwidacji szkoły prowadzonej przez jednostkę samorządu terytorialnego następuje poprzez:
 - 1) wywieszenie zawiadomienia oraz uchwały o zamiarze likwidacji w widocznym i ogólnodostępnym miejscu w budynku szkoły oraz urzędu obsługującego jednostkę samorządu terytorialnego;
 - 2) zamieszczenie zawiadomienia wraz z wymaganymi analizami, dokumentami i informacjami w Biuletynie Informacji Publicznej jednostki samorządu terytorialnego.
3. Dyrektor Zespołu, po otrzymaniu informacji od organu prowadzącego, niezwłocznie przekazuje rodzicom oraz uczniom pełnoletnim informację o opublikowaniu zawiadomienia, wykorzystując przyjęte w szkole kanały komunikacji, w szczególności:

- 1) dziennik elektroniczny;
 - 2) stronę internetową szkoły;
 - 3) posiedzenia rady rodziców i zebrania z rodzicami.
4. Dyrektor Zespołu organizuje spotkania informacyjne dla rodziców i uczniów pełnoletnich, podczas których przedstawiane są informacje przekazane przez organ prowadzący oraz wyjaśniane są skutki planowanych zmian.
5. W zawiadomieniu organ prowadzący wskazuje termin i miejsce zebrania konsultacyjnego dotyczącego zamiaru likwidacji szkoły. Rodzice, uczniowie pełnoletni, nauczyciele oraz mieszkańcy mogą uczestniczyć w konsultacjach zgodnie z zasadami określonymi w art. 89a ustawy Prawo oświatowe.
6. Ze spotkań informacyjnych i konsultacyjnych sporządza się protokół. Dokumentację stanowią w szczególności:
 - 1) protokół ze spotkania;
 - 2) lista obecności uczestników;
 - 3) materiały informacyjne przekazane rodzicom;
 - 4) zgłoszone uwagi i wnioski.
7. W przypadku innych ważnych decyzji dotyczących funkcjonowania szkoły, niewymagających zastosowania przepisów art. 89a ustawy Prawo oświatowe, rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego, strony internetowej szkoły, zebrań z rodzicami lub indywidualnej korespondencji, odpowiednio do charakteru sprawy.

§56

- 1. Niniejszy Statut obowiązuje od 01.09.2026r.**
- 2. Przestaje obowiązywać statut z dnia 01.09.2025r.**