STATUT

Powiatowego Zespołu Szkół nr 2
im. Bohaterskiej Załogi ORP „Orzeł”
w Wejherowie

Wejherowo, dnia 21 kwietnia 2023 r.

SPIS TREŚCI

Podstawy prawne		3
Rozdział 1	Postanowienia ogólne. Nazwa i typ szkoły	4
Rozdział 2	Misja szkoły, model absolwenta	6
Rozdział 3	Cele i zadania szkoły	7
Rozdział 4	Strój szkolny	11
Rozdział 5	Organy Zespołu i ich kompetencje	12
Rozdział 6	Organizacja Zespołu	16
Rozdział 7	Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole	18
Rozdział 8	Nauczanie indywidualne	23
Rozdział 9	Organizacja Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego	25
Rozdział 10	Biblioteka szkolna	27
Rozdział 11	Organizacja pracowni szkolnych	28
Rozdział 12	Wolontariat w szkole	29
Rozdział 13	Działalność innowacyjna	30
Rozdział 14	Praktyki studenckie	30
Rozdział 15	Współpraca z rodzicami	30
Rozdział 16	Rodzaje zespołów nauczycielskich i ich zadania	31
Rozdział 17	Zadania nauczycieli	33
Rozdział 18	Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego/ pedagoga specjalnego/ psychologa	35
Rozdział 19	Zadania wychowawców klas	36
Rozdział 20	Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom	38
Rozdział 21	Rzecznik praw ucznia	39
Rozdział 22	Inni pracownicy szkoły	39
Rozdział 23	Prawa i obowiązki uczniów	40
Rozdział 24	Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń	41
Rozdział 25	Usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień	42
Rozdział 26	Nagrody i kary	43
Rozdział 27	Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów i słuchaczy	45
Rozdział 28	Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych w szkołach dla młodzieży	53
Rozdział 29	Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych w szkołach dla młodzieży	54
Rozdział 30	Zasady zgłaszania zastrzeżeń od ustalonych ocen	55
Rozdział 31	Promocja do klasy wyższej	56
Rozdział 32	Zasady klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach dla dorosłych	56
Rozdział 33	Ceremoniał szkolny	58
Rozdział 34	Postanowienia końcowe	60

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.)
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.).
4. Rozporządzenie MEN z 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649 ze zm.).
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej" (Dz. U. z 2016 r. poz. 283).

Rozdział 1
Postanowienia ogólne
Nazwa i typ szkoły

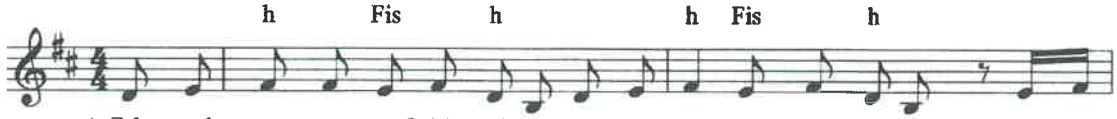
§1.1. Zespół Szkół nosi nazwę: Powiatowy Zespół Szkół nr 2 im. Bohaterskiej Załogi ORP „Orzeł".
2. W skład Zespołu wchodzą następujące typy szkół:
   1) Technikum nr 1 im. Bohaterskiej Załogi ORP „Orzeł" w Wejherowie;
   2) Branżowa Szkoła I Stopnia nr 3 im. Bohaterskiej Załogi ORP „Orzeł" w Wejherowie;
   3) III Liceum Ogólnokształcące w Wejherowie;
   4) Szkoła Policealna Bezpieczeństwa Publicznego nr 1 w Wejherowie;
   5) Branżowa Szkoła II Stopnia nr 3 w Wejherowie.
3. Siedziba Zespołu mieści się w Wejherowie przy ulicy Strzeleckiej nr 9.
4. Organem prowadzącym jest Powiat Wejherowski.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.

§2.1. Nazwa szkoły wchodzącej w skład Zespołu składa się z nazwy Zespołu i nazwy tej szkoły.
2. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
3. Może być używany skrót nazwy Zespołu: PZS nr 2.
4. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami prawa.
5. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów na zasadach określonych w Ustawie - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe, w Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych do ww. ustaw.

§3.1. Zespół posiada:
   1) logo:

   2) pieczęć zgodnie z przepisami;
   3) sztandar;
   4) hymn zespołu:

słowa: Konrad Warmke
muzyka: Anna Rocławska



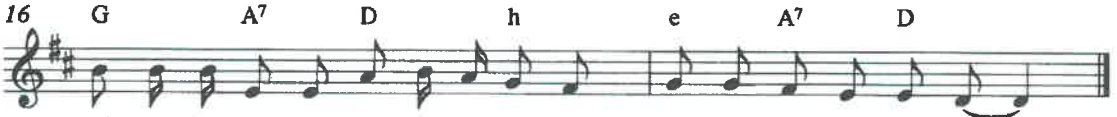
1.Gdy nad ra - nem ze Schles-wi-ga mor-dów do - ko - ny - wa - li, to Po-
2."O - rzeł" więc schro-nie - nia szu kał u e - stońskich swych bra-ci, i na
3.Wdzień i wno___ cy na mo rzu o - kręt a - ta - ko - wa - li, więc wpo

la - cy swą za - ło - gę "Or- ła" kom - ple - to-wa li.___ Na - za-jutrz na Hol-stei- na___ się
po-moc od wa - le-cznych ma - ry - na - rzy na tra fił.___ Choć wte - dy ra - pto wnie_ta
trze-bie Bry-tyj-czy - cy "Or- ła" wy-re-mon-to-wa li.___ I wmo - rze wy - ru- szył i

przy - cza - i - li,_lecz Niem-cy wgda-ńskim po - rcie wten-czas się u - kry- li. *Bo-ha*
po-moc się skoń-czy-ła,_za - ło - ga na ra - dzie- cki o - kręt wy - ru - szy- ła.
wwal - ce za - gi-nął, o - dwa - ga i wa - le-czność ni - gdy nie-prze-mi ną.

te-rska za ło-ga dzie-lnie wwoj-nie wal-czy-ła wbi-twach mo-rskich pod wo-dą dzie-lnie

się bro-ni - ła. Dla-te-go dzi-siaj pa-trząc na przy szłość wie-dzę zdo-by- wa___ my,



"O - rłom" pa-mię - ci na - sze ta - len - ty wszko - le ro - zwi - ja - my.___

Rozdział 2
Misja szkoły, model absolwenta

§4.1. Misja szkoły:

Każdego dnia wspólnie pracujemy na sukces naszych uczniów i zadowolenie rodziców, a wskaźnikiem tego jest ich satysfakcja i prestiż naszej szkoły w środowisku. Priorytetem w naszej szkole jest wysoka efektywność kształcenia, przygotowanie do dalszej edukacji, zapewnienie warunków wszechstronnego rozwoju każdego ucznia.

2. Wizja szkoły:

Jesteśmy szkołą nowoczesną, bezpieczną i przyjazną. Pracujemy jako zespół, szanując i wspierając się nawzajem. Uczymy kreatywności, z jednoczesnym naciskiem na odpowiedzialność za własne decyzje. Jesteśmy otwarci na świat i zmiany w nim zachodzące, chętni do czerpania z jego dorobku naukowego i kulturowego.

Nasza szkoła jest zakorzeniona w tradycji lokalnej i narodowej. Kształcimy swoich wychowanków w oparciu o szacunek do drugiego człowieka, poszanowanie systemu wartości, dziedzictwa kulturowego i historycznego.

Każdy uczeń w naszej szkole osiąga sukces na miarę swoich możliwości, uczy się żyć w środowisku i dla środowiska. Kształtujemy w uczniach wrażliwość na dobro, prawdę i piękno. Najwyższym dobrem jest dla nas uczeń.

§5.1. Model absolwenta:

Absolwent Powiatowego Zespołu Szkół nr 2 im. Bohaterskiej Załogi ORP „Orzeł" w Wejherowie jest osobą umiejącą żyć godnie i poruszać się w otaczającym go świecie, a w szczególności:

1) jest przygotowany do podjęcia nauki na wyższym szczeblu edukacji;
2) czerpie radość z nauki;
3) przestrzega ogólnie przyjętych norm i wartości moralnych;
4) potrafi samodzielnie podejmować decyzje i ponosić ich konsekwencje;
5) potrafi wyrażać i uzasadniać własne zdanie;
6) zgodnie współpracuje z innymi;
7) jest ciekawy świata i wrażliwy na drugiego człowieka;
8) jest życzliwy i tolerancyjny, szanuje godność własną i drugiego człowieka;
9) rozumie wartość uczenia się i potrzebę własnego rozwoju;
10) dba o zdrowie psychiczne i fizyczne oraz o bezpieczeństwo własne i innych;
11) potrafi wykorzystać wiedzę w sytuacjach życiowych.

Rozdział 3
Cele i zadania szkoły

§6.1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w przypadku Branżowej Szkoły I Stopnia także na podstawie Programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Celem szkoły:
   1) w przypadku Technikum, Liceum oraz Szkoły Policealnej jest:
      a) zapewnienie uczniom zdobycia wykształcenia na poziomie, który umożliwi im zdanie egzaminu maturalnego bądź potwierdzającego kwalifikacje zawodowe i pozwoli skutecznie kontynuować naukę w szkole wyższej oraz da realną szansę na podjęcie pracy w wyuczonym zawodzie,
      b) wprowadzenie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia,
      c) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
      d) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
      e) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
      f) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
      g) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
      h) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
      i) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
      j) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
      k) wszechstronny rozwój osobowy uczniów przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie ich naturalnej ciekawości poznawczej,
      l) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
      m) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
      n) ukierunkowanie uczniów ku wartościom.
   2) w przypadku Branżowej Szkoły I Stopnia jest:
      a) przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych,
      b) przygotowanie uczniów do pracy i życia w warunkach współczesnego świata,
      c) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu widomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk,

d) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
e) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

3. Do zadań szkoły należy:
   1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
   2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
   3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
   4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
   5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
   6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
   7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
   8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
   9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych zespołu;
   10) stworzenie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych na zajęciach z różnych przedmiotów;
   11) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
   12) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
   13) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
   14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania;
   15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
   16) prowadzenie działalności dydaktyczno-wychowawczej w zakresie obronności państwa;
   17) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;

18) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
19) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
20) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
21) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
22) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
23) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
24) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
25) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

4. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.
5. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.
6. Szkoła wykonuje swoje zadania:
   1) zapewniając bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania i tygodniowych rozkładów zajęć;
   2) zatrudniając nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach, ustawicznie kwalifikacje te podnoszących;
   3) organizując odpowiednio wyposażone pracownie do zajęć edukacyjnych;
   4) realizując programy nauczania wpisane do szkolnego zestawu programów nauczania, uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego oraz podstawę programową kształcenia w zawodach;
   5) realizując szkolny program wychowawczo-profilaktyczny;
   6) współpracując z rodzicami uczniów;
   7) współpracując z zakładami pracy, instytucjami i organizacjami działającymi w lokalnym środowisku;
   8) zapewniając uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną;
   9) zapewniając pomoc w zakresie doradztwa zawodowego.
7. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują w szczególności:
   1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
   2) wspólne opracowywanie kryteriów oceniania;
   3) organizowanie wewnętrznego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli - stażystów;

4) współdziałanie w zakresie organizowania pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
5) opiniowanie i opracowywanie przygotowanych w szkole programów autorskich i innowacyjnych;
6) wypracowywanie rozwiązań w spornych i szczególnie trudnych sprawach dydaktycznych i wychowawczych oraz opiniowanie wniosków w tych sprawach kierowanych do rady pedagogicznej.

8. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
9. Zespół zapewnia warunki organizowania kształcenia i wychowania młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanej społecznie i zagrożonej niedostosowaniem społecznym:
   1) kształceniem specjalnym obejmuje się osoby niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy;
   2) uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§7.1. Zespół prowadzi kształcenie w:

1) Technikum nr 1:

czteroletnim na podbudowie programowej gimnazjum, w zawodach:	pięcioletnim na podbudowie programowej szkoły podstawowej, w zawodach:
– technik automatyk, – technik elektryk, – technik energetyk, – technik elektronik, – technik informatyk, – technik programista, – technik szerokopasmowej komunikacji elektronicznej, – technik teleinformatyk, – technik urządzeń dźwigowych, – technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej.	– technik automatyk, – technik elektryk, – technik energetyk, – technik elektronik, – technik informatyk, – technik programista, – technik teleinformatyk, – technik urządzeń dźwigowych.

2) Branżowej Szkole I Stopnia nr 3:

trzyletniej na podbudowie programowej gimnazjum, w zawodach:	trzyletniej na podbudowie programowej szkoły podstawowej, w zawodach:
– elektryk, – elektromechanik, – mechatronik.	– elektryk, – monter sieci i urządzeń telekomunikacyjnych, – elektronik, – automatyk, – elektromechanik.

3) III Liceum Ogólnokształcącym;
4) Szkole Policealnej Bezpieczeństwa Publicznego nr 1;
5) Branżowej Szkole II Stopnia nr 3 w zawodzie technik elektryk.

Rozdział 4
Strój szkolny

§8.1. W Powiatowym Zespole Szkół nr 2 im. Bohaterskiej Załogi ORP „Orzeł" obowiązuje strój szkolny.

2. Przestrzeganie reguł określających strój szkolny ucznia jest jednym z podstawowych obowiązków ucznia i nauczyciela.
3. Uczeń, przestrzegając zasad określonych niniejszym postanowieniem Statutu, kształtuje w sobie pożądane społecznie cechy charakteru, dba o odpowiedni wizerunek szkoły, nauczyciel, wychowawca poprzez ścisłe egzekwowanie od uczniów ustalonych w Statucie zasad ułatwia to zadanie.
4. Strój ucznia codzienny:
   a) marynarka z tkaniny w kolorze czarnym lub granatowym z naszytym emblematem szkoły,
   b) koszula, bluzka, z wyjątkiem bluzy z kapturem,
   c) spodnie długie (zakrywające kostki) z tkaniny, w kolorze czarnym lub granatowym. Dopuszcza się spodnie z jeansu bez dziur, przetarć itp., w określonych wyżej kolorach oraz w kolorze ciemnoniebieskim. W przypadku dziewcząt: zamiast spodni może być spódnica lub sukienka, w kolorach jak wyżej o długości nieznacznie powyżej kolan,
   d) buty ciemne, pasujące do stroju szkolnego.
5. W okresie od 1 maja do końca roku szkolnego oraz w miesiącu - wrzesień, dopuszcza się noszenie, zamiast marynarki określonej w pkt 4 a), granatowej koszulki z logo szkoły. Dyrektor PZS nr 2 w szczególnych przypadkach może ten okres zmienić.
6. W okresie jak w pkt. 5 dyrektor może wyrazić zgodę na noszenie przez uczniów na terenie PZS nr 2 spodni krótkich, do kolan, z tkaniny w kolorze czarnym, granatowym lub ciemnoniebieskim i wyłącznie w zestawie z koszulką z logo szkoły.
7. Strój ucznia galowy:
   a) marynarka z tkaniny w kolorze czarnym lub granatowym z naszytym emblematem szkoły,
   b) biała koszula z kołnierzykiem oraz granatowy, jednolity krawat według wzoru; w przypadku dziewcząt: zamiast koszuli może być biała bluzka z kołnierzykiem,
   c) spodnie garniturowe, w kolorze czarnym lub granatowym (nie dopuszcza się spodni jeansowych); w przypadku dziewcząt: zamiast spodni może być w kolorze czarnym lub granatowym spódnica lub sukienka z białym kołnierzykiem, o długości nieznacznie powyżej kolan,
   d) buty wizytowe, ciemne.
8. Ubrania wierzchnie (kurtki, płaszcze, bluzy itp.) uczniowie pozostawiają w przeznaczonych do tego szafkach.
9. Podczas zajęć nauczyciel może pozwolić na zdjęcie przez uczniów marynarek, jednak po ich zakończeniu, przed opuszczeniem klasy, uczeń ma obowiązek marynarkę ubrać.

10. Ze względów bezpieczeństwa oraz uwzględniając fakt, że PZS nr 2 jest miejscem pracy i nauki, na terenie PZS nr 2 zabrania się:
    a) noszenia butów na wysokich szpilkach oraz mających metalowe okucia,
    b) noszenia bluzek z dużym dekoltem, odsłaniających ramiona, brzuch lub plecy,
    c) noszenia dresów (poza zajęciami sportowymi), bluz z kapturem,
    d) noszenia spodni z dziurami, przetartych, nie zakrywających kostek, typu getry, legginsy, w kolorach innych niż określone.
11. Wobec ucznia uporczywie łamiącego zasady dotyczące uczniowskiego stroju wychowawca ma obowiązek podjąć działania interwencyjne poprzez upomnienie ustne, rozmowę wychowawczą, zobowiązując ucznia do przychodzenia w stroju galowym w określonym przez nauczyciela terminie.
12. Za nieprzestrzeganie określonych zasad Statutu uczeń może ponieść następujące konsekwencje:
    a) każde naruszenie należy odnotować jako uwagę negatywną w dzienniku elektronicznym z zaznaczeniem pola „widoczna dla rodzica" (publiczna),
    b) druga i każda następna taka uwaga skutkują obniżeniem oceny zachowania ucznia jeden stopień.

Rozdział 5
Organy Zespołu i ich kompetencje

§9.1. Organami Zespołu są:
    1) dyrektor Zespołu;
    2) rada pedagogiczna;
    3) rada rodziców;
    4) samorząd uczniowski.
2. W szkołach dla dorosłych nie działa rada rodziców.
3. Rada pedagogiczna, rada rodziców, samorząd uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności.

§10.1. W Zespole tworzy się stanowiska kierownicze określone corocznie w arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny i ustalone w schemacie organizacyjnym szkoły:
    1) wicedyrektor Zespołu;
    2) wicedyrektor Zespołu;
    3) wicedyrektor Zespołu;
    4) kierownik szkolenia praktycznego;
    5) główny księgowy;
    6) kierownik gospodarczy.
2. Kompetencje oraz zakres obowiązków związanych z pełnieniem funkcji wymienionych w ust. 1 określa dyrektor Zespołu.

§11.1. Dyrektor Zespołu w szczególności:
    1) kieruje jego działalnością oraz reprezentuje go na zewnątrz;
    2) sprawuje nadzór pedagogiczny;

3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
9) stwarza warunki 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;
10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem stomatologiem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych;
13) może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe, którymi kierują przewodniczący powoływani przez dyrektora Zespołu na wniosek zespołu.

2. Dyrektor Zespołu ma prawo, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Zespołu. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Nie dotyczy to ucznia objętego obowiązkiem szkolnym.
3. Dyrektor Zespołu skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia.
4. Dyrektor Zespołu jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor Zespołu w szczególności decyduje w sprawach:
   1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
   2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły zgodnie z Kodeksem Pracy i Kartą Nauczyciela;
   3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
5. Dyrektor Zespołu :
   1) w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zawody, w których kształci szkoła prowadząca kształcenie zawodowe;
   2) nawiązuje współpracę z pracodawcami, których działalność jest związana z nauczanymi zawodami;

3) w liceum ogólnokształcącym dyrektor Zespołu wyznacza, na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału, od 2 do 4 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

6. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
7. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje ze wszystkimi organami szkoły.
8. W przypadku nieobecności dyrektora zespołu zastępuje go wicedyrektor.

§12.1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu realizującym zadania wynikające z zapisów Statutu oraz regulaminów wewnątrzszkolnych.

2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planu pracy szkoły;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów po ich zaopiniowaniu przez radę rodziców;
   4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
   5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
   6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   2) projekt planu finansowego zespołu;
   3) wnioski dyrektora Zespołu o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   4) propozycje dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
4. Rada pedagogiczna ma prawo:
   1) na wniosek jej przedstawiciela zawiesić swoje obrady, jeżeli uzna je za nieprzygotowane lub prowadzone niezgodnie z przepisami;
   2) wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora Zespołu lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu zespołu albo jego zmian i podejmuje uchwałę w tej sprawie.
6. Zasady pracy rady pedagogicznej określa uchwalony przez nią regulamin jej działania.

§13.1. W Zespole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów szkoły.

2. Rada rodziców może występować do dyrektora Zespołu i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
3. Do kompetencji rady rodziców należy:
   1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Zespołu;
4) wydawanie opinii w sprawie oceny dorobku zawodowego nauczycieli za okres stażu.

4. Rada rodziców w celu wspierania działalności statutowej może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin jej działania i preliminarz wydatków.
5. Rada rodziców działa zgodnie z uchwalonym przez nią regulaminem jej działania.
6. Kadencja rady rodziców i jej organów trwa jeden rok szkolny.

§14.1. W Zespole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie zespołu. Tryb powoływania jego zarządu określa regulamin samorządu uczniowskiego.
2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd może przedstawiać dyrektorowi Zespołu oraz radzie pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw i obowiązków uczniów, takich jak:
   1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
   4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
   5) prawo do podejmowania działań w sferze kultury, oświaty, sportu oraz rozrywki zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem Zespołu;
   6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
   7) samorząd w porozumieniu z dyrektorem Zespołu lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
4. Środki finansowe na swoją działalność gromadzić mogą samorządy w szkołach dla dorosłych. Zasady wydatkowania tych funduszy określa jego regulamin.

§15.1. Organy Zespołu współpracują ze sobą w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, w swoim działaniu kierując się świadomością nadrzędności celów, do osiągnięcia których zostały powołane.
2. Spory między organami Zespołu, z zastrzeżeniem ust. 3, rozstrzyga dyrektor Zespołu w terminie dwóch tygodni od daty złożenia pisemnego wniosku w sprawie.
3. Spory między dyrektorem Zespołu i innymi organami Zespołu rozstrzyga organ prowadzący.

Rozdział 6
Organizacja Zespołu

§16.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu opracowany na rok szkolny.

2. W arkuszu organizacji Zespołu umieszcza się w szczególności:
   1) liczbę pracowników szkoły;
   2) liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
   3) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych;
   4) liczbę godzin zajęć dodatkowych;
   5) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych jest ustalany przez dyrektora Zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz Karty Nauczyciela.

§17.1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział.

2. Zajęcia edukacyjne organizowane są w oddziałach.
3. Podział oddziałów na grupy ustala dyrektor Zespołu na podstawie odrębnych przepisów.

§18.1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Zespołu są:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
   2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   3) w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe - praktyczna nauka zawodu;
   4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
   5) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
   6) zajęcia realizowane w systemie wyjazdowym.
2. W Zespole mogą być organizowane dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
   1) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 1;
   2) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
   3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
   4) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
   5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
3. Zajęcia edukacyjne: praktyczna nauka zawodu i praktyka zawodowa w ramach kształcenia zawodowego prowadzone są u pracodawców oraz przez pracowników tych jednostek na podstawie umowy zawartej pomiędzy zespołem a danym zakładem pracy.
4. Czas trwania zajęć:
   1) godzina lekcyjna trwa 45 minut;
   2) godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.
5. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych w szczególności szkół wyższych i zakładów pracy.

§19.1. Praktyczna nauka zawodu przewidziana programem nauczania w Branżowej Szkole I Stopnia odbywa się u pracodawcy w oparciu o odrębne regulacje prawne, uwzględnione w regulaminie praktycznej nauki zawodu.

2. Uczeń klasy pierwszej zobowiązany jest do dnia 1 września dostarczyć do szkoły podpisaną umowę o praktyczną naukę zawodu pod rygorem skreślenia go z listy uczniów przyjętych.
3. W szczególnych przypadkach szkoła może udzielić uczniowi pomocy w wypełnieniu zapisów ust. 2.
4. Nadzór i kontrolę nad realizacją praktycznej nauki zawodu w Zespole sprawuje kierownik szkolenia praktycznego.

§20.1. W technikum organizowane są zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe.

2. Zajęcia praktyczne odbywają się w szkolnej pracowni zajęć praktycznych.
3. Praktyki zawodowe odbywają się w zakładach pracy w oparciu o podpisaną umowę.
4. Warunki zawierania umów, o których mowa w ust. 3, określają odrębne przepisy, uwzględnione w regulaminie praktycznej nauki zawodu.
5. Zgodnie z programem nauczania uczniowie odbywają praktyki zawodowe w terminie i o czasie trwania określonym w szkolnym planie nauczania, tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Nadzór i kontrola oraz organizacja praktyk zawodowych należy do kompetencji kierownika szkolenia praktycznego.

§21.1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie, zgodnie z harmonogramem.

2. Harmonogram dyżurów jest ustalany przez powołany zespół i nadzorowany przez wicedyrektorów.
3. Dyżury pełnione są na korytarzach szkolnych i boisku szkoły bezpośrednio przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych, w czasie przerw między lekcjami oraz bezpośrednio po zakończeniu zajęć.

§22.1. Dniami, w których zajęcia szkolne dla klas uczestniczących mogą być przeprowadzane w innej formie niż to przewiduje tygodniowy rozkład zajęć są:

1) Dzień Patrona Szkoły;
2) Ślubowanie uczniów klas pierwszych;
3) Chrzest uczniów klas pierwszych;
4) Akcja „Sprzątanie świata";
5) Dzień Sportu;
6) oraz inne ogłoszone zarządzeniem dyrektora Zespołu.

2. Zajęcia w szkole zawiesza się na czas oznaczony w razie wystąpienia na danym terenie:

1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1) – 3) – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

3. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 2, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 2.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:
   1) z wykorzystaniem narzędzi informatycznych (platformy Microsoft TEAMS. Dopuszczalne jest wykorzystywanie przez nauczycieli przedmiotów zawodowych informatycznych platformy Moodle) lub
   2) z wykorzystaniem środka komunikacji elektronicznej (dziennik elektroniczny Librus) zapewniającego wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
   3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.
5. Czas pracy ucznia z komputerem w czasie jednej lekcji nie może przekraczać 30 minut.
6. Wychowawcy klas monitorują: obecność uczniów na lekcjach, logowanie w dzienniku Librus Synergia. Nauczyciele uzupełniają frekwencję uczniów na zajęciach z zastosowaniem kategorii obecność zdalna **oz**/nieobecność zdalna **nz w dzienniku Librus**
7. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 7
Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

§23.1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor Zespołu.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc jest organizowana i udzielana we współpracy z: rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
   1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
   2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
   3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
   4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;

5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
6) wspieraniu ucznia z uzdolnieniami;
7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
   1) niepełnosprawności ucznia;
   2) niedostosowania społecznego;
   3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
   4) z zaburzeń zachowania i emocji;
   5) szczególnych uzdolnień;
   6) specyficznych trudności w uczeniu się;
   7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
   8) choroby przewlekłej;
   9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
   10) niepowodzeń szkolnych;
   11) zaniedbań środowiskowych;
   12) trudności adaptacyjnych.
6. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:
   1) rodzice ucznia;
   2) uczeń;
   3) dyrektor Zespołu;
   4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
   5) pielęgniarka;

6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
7) wychowawca ucznia;
8) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny i młodzieży.

7. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
   1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
   2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
      a) pedagog,
      b) psycholog szkolny,
      c) doradca edukacyjno-zawodowy;
   3) pozostali pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

§24.1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:
   1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
   2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowaniu skutecznej metodyki nauczania;
   3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
   4) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
2. Formy pomocy psychologicznej realizowane w szkole:
   1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
   2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
   3) zindywidualizowana ścieżka kształcenia;
   4) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
   5) zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się;
   6) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
   7) zajęcia związane z wyborem kształcenia i zawodu;
   8) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia.
3. Dyrektor Zespołu ustala formy udzielania pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w której poszczególne formy będą realizowane.

§25.1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
   1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
   2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w uczniach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
   3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów;
   4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
   5) promocja ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.
2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym obejmują pracę:
   1) na lekcji;

2) poza lekcjami; (zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia związane z wyborem kształcenia i zawodu, konsultacje dla ucznia i rodziców);
3) poza szkołą; (wykłady, seminaria, konferencje naukowe);
4) inne formy (wycieczki, współpraca z organizacjami wspierającymi rozwój ucznia zdolnego uczelniami wyższymi).

3. Uczeń zdolny ma możliwość:
   1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
   3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu;
   4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.

§26.1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych na każdym etapie edukacyjnym.
3. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
   1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
   3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
   4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej i możliwości organizacyjnych szkoły;
   5) zajęcia rewalidacyjne stosownie do potrzeb;
   6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
4. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
6. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor Zespołu umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
7. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.
8. Dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są: zajęcia rewalidacyjne w zakresie realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni Poradnię Psychologiczno- Pedagogiczną.
9. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego.
10. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w statucie szkoły.

11. W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.
12. W skład Zespołu Wspierającego wchodzą: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem, nauczyciele specjaliści zatrudnieni w szkole.
13. Zebrania Zespołu Wspierającego odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w okresie. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału w uzgodnieniu z wicedyrektorem Zespołu, co najmniej z jednotygodniowym wyprzedzeniem.
14. W spotkaniach Zespołu Wspierającego mogą uczestniczyć:
    1) na wniosek dyrektora Zespołu - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
    2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia lub ucznia pełnoletniego - lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
15. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
16. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, Zespół Wspierający na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
17. Program opracowuje wychowawca oddziału we współpracy ze specjalistami zatrudnionymi w szkole w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
18. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:
    1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
    2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
        a) ucznia niepełnosprawnego - zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
        b) ucznia niedostosowanego społecznie - zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
        c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym - zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
        d) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
    3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora Zespołu zgodnie z przepisami;
    4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami

specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;
7) wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, jeżeli występuje taka potrzeba.

19. Rodzice ucznia lub uczeń pełnoletni mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor Zespołu zawiadamia rodziców lub ucznia pełnoletniego o terminie posiedzenia Zespołu Wspierającego w formie elektronicznej (dziennik elektroniczny Librus) lub w formie pisemnej.
20. Rodzice albo uczeń pełnoletni otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
21. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor Zespołu, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
22. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program edukacyjno-terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

Rozdział 8
Nauczanie indywidualne

§27.1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor Zespołu. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Dyrektor Zespołu po ustaleniach zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii odpowiednio rodziców albo pełnoletniego ucznia celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor Zespołu nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor Zespołu może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
6. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu stałego pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania danego typu i rodzaju szkoły, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
9. W przypadku Technikum, dyrektor Zespołu określa sposób realizacji zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.
10. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub ucznia pełnoletniego, dyrektor Zespołu może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
11. Wniosek, o którym mowa w ust. 10 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Wniosek, o którym mowa w ust. 10 wpisuje się do Dziennika indywidualnego nauczania, zaś dyrektor Zespołu akceptuje go własnoręcznym podpisem.
12. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
13. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi od 12-16 godzin, prowadzonych w ciągu co najmniej 3 dni.
14. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:
    1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
    2) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
    3) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
    4) podejmowanie działań umożliwiających udział ucznia w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych;
    5) systematyczne prowadzenie dziennika zajęć indywidualnych.
15. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia lub uczniem pełnoletnim, dyrektor Zespołu organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców lub ucznia pełnoletniego odnotowywane są w dzienniku nauczania indywidualnego.
16. Dyrektor Zespołu ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice ucznia lub uczeń pełnoletni złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły, lub posiada czasowe zaświadczenie lekarskie o niezdolności uczęszczania ucznia do szkoły.
17. Dyrektor Zespołu zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców lub ucznia pełnoletniego wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. Dyrektor Zespołu w przypadku zaprzestania nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić Poradnię Psychologiczno- Pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.
18. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, a w przypadku uczniów pełnoletnich – tych uczniów, i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada

orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

§28.1. Zajęcia indywidualnego nauczania dla uczniów, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, posiadających orzeczenie, mogą być organizowane odpowiednio w szkole, jeżeli:
1) w orzeczeniu tym wskazano możliwość realizacji indywidualnego nauczania w pomieszczeniu w szkole;
2) szkoła dysponuje pomieszczeniem, w którym mogą odbywać się zajęcia dla tego ucznia.

Rozdział 9
Organizacja Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego

W szkole funkcjonuje doradztwo edukacyjno-zawodowe. W celu realizacji zadania szkolnego doradztwa edukacyjno-zawodowego szkoła zatrudnia kwalifikowanego doradcę edukacyjno-zawodowego.

§29.1. Do zadań szkolnego doradcy edukacyjno- zawodowego należy:
1) pomoc uczniom w poznaniu własnych umiejętności, zainteresowań, uzdolnień, predyspozycji zawodowych, w tym możliwości psychofizycznych związanych z wyborem zawodu lub kolejnego etapu edukacyjnego;
2) wskazanie uczniom, rodzicom, nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:
   a) rynku pracy,
   b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
   c) planowaniu własnej ścieżki edukacyjnej i zawodowej opartej na umiejętności poszukiwania informacji o zawodach i sytuacji na rynku pracy, a także ofertach kształcenia na kolejnych etapach edukacyjnych,
   d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
   e) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym;
3) pomoc uczniom w rozwijaniu umiejętności społecznych, w tym pracy zespołowej, a także innych kompetencji wymaganych od pracownika;
4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
5) tworzenie Indywidualnych Planów Działania na potrzeby uczniów (IPD- projektowanie ścieżek kariery uczniów);
6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
7) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji udzielanych porad i osób korzystających z usług szkolnego doradcy edukacyjno-zawodowego;
8) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;

9) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
10) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, realizacji działań przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły i programie profilaktyki;
11) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
12) nawiązanie współpracy z instytucjami i organizacjami: Powiatowe Urzędy Pracy, Cechy Rzemiosł, Państwowa Inspekcja Pracy, Ochotnicze Hufce Pracy, Biura karier, Fundacje i stowarzyszenia, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, Punkty Pośrednictwa Pracy, Młodzieżowe Centra Kultury;
13) współpraca z Uczelniami Wyższymi;
14) współpraca z pracodawcami;
15) współpraca ze szkołami (promocja oferty szkoły);
16) zbieranie, analiza i przechowywanie informacji o losach absolwentów szkoły;
17) gromadzenie, aktualizacji i udostępnianie ofert edukacyjnych i zawodowych uczelni wyższych, szkół policealnych, kursów, szkoleń;
18) pomoc w znalezieniu odpowiednich ofert pracy (również pracy sezonowej, wakacyjnej);
19) stworzenie na terenie szkoły Centrum Informacji Edukacyjnej;
20) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
21) udział w spotkaniach sieci współpracy szkolnych doradców edukacyjno-zawodowych:
    a) wymiana doświadczeń i informacji,
    b) wzajemne wsparcie,
    c) integracja osób i środowisk doradztwa,
    d) samodzielne wykonywanie zadań powierzonych do realizacji,
    e) ewaluacja działań.

§30.1. Zadania wspólne doradców edukacyjno-zawodowych w szkołach prowadzonych przez powiat wejherowski:
1) opracowanie, aktualizacje i ewaluacja okresowa programu doradczego dla szkół prowadzonych przez powiat wejherowski;
2) współpraca w ramach sieci współpracy szkolnych doradców edukacyjno-zawodowych szkół prowadzonych przez powiat wejherowski;
3) gromadzenie, wymiana i aktualizacja informacji;
4) nawiązywanie współpracy z instytucjami wspierającymi Wewnątrzszkolny System Doradztwa;
5) zespołowe poszukiwanie sposobów radzenia sobie z problemami;
6) współtworzenie innowacyjnych rozwiązań;
7) poszerzanie kompetencji poprzez spotkania z ekspertami, konferencje, szkolenia;
8) ewaluacja podejmowanych i realizowanych wspólnie działań.

Rozdział 10
Biblioteka szkolna

§31.1. W Zespole działa biblioteka wraz z czytelnią szkolna, z księgozbiorem tworzonym pod kątem zaspokajania potrzeb uczniów i nauczycieli oraz internetowe centrum informacji multimedialnej (ICIM).

2. Biblioteka funkcjonuje zgodnie z regulaminem.
3. Zadaniem biblioteki jest:
   1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
   2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
   3) prowadzenie działalności informacyjnej;
   4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
   5) podejmowanie różnorodnych form pracy z czytelnikiem;
   6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
   7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
   8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
   9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
   10) organizacja wystaw okolicznościowych.
4. Do zadań nauczycieli pracujących w bibliotece należy:
   1) w zakresie pracy pedagogicznej:
      a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
      b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
      c) zapoznawanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
      d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
      e) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
      f) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki;
   2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
      a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
      b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji,
      c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
      d) prowadzenie ewidencji zbiorów,
      e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie formalno - rzeczowe i konserwacja zbiorów,
      f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,

g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
h) planowanie pracy: opracowuje roczny plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
i) składanie do dyrektora Zespołu sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
j) ma obowiązek doskonalić własny warsztat pracy.

5. Nauczyciele zatrudnieni w bibliotece zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.
6. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów określa „Regulamin biblioteki".
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor Zespołu, który:
   1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
   2) zatrudnia nauczycieli z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
   3) przydziela środki finansowe na działalność biblioteki;
   4) określa przydziały czynności poszczególnych bibliotekarzy;
   5) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczycieli pracujących w bibliotece;
   6) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.
8. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez radę rodziców i innych ofiarodawców.

Rozdział 11
Organizacja pracowni szkolnych

§32.1. W Zespole działają pracownie:
   1) przedmiotów zawodowych elektrycznych;
   2) przedmiotów zawodowych elektronicznych;
   3) przedmiotów zawodowych informatycznych;
   4) przedmiotów zawodowych teleinformatycznych;
   5) przedmiotów ogólnokształcących.
2. Pracownie funkcjonują zgodnie z regulaminem pracowni.
3. Pracownie przeznaczone są do prowadzenia zajęć edukacyjnych.
4. Zgromadzony w pracowni sprzęt wraz z oprogramowaniem jest dobrem ogólnym Zespołu, zatem winien być przedmiotem szczególnej dbałości wszystkich jej użytkowników.
5. Organizacja pracowni obejmuje:
   1) wyposażenie w sprzęt, który umożliwi uczniowi realizację podstawy programowej;
   2) wyznaczenie dla każdej pracowni administratora/opiekuna spośród nauczycieli posiadających właściwe kompetencje, do zadań którego należy w szczególności:
      a) właściwa organizacja stanowisk w pracowni,
      b) dbanie o utrzymanie pracowni i jej wyposażenia w należytym stanie,

c) zaznajomienie uczniów odbywających w niej zajęcia z postanowieniami Statutu i regulaminu dotyczącymi zasad korzystania z pracowni.

6. Nadzór nad funkcjonowaniem pracowni sprawuje kierownik szkolenia praktycznego.
7. Z zapisami Statutu i obowiązującym regulaminem dotyczącymi pracowni nauczyciel prowadzący zajęcia zapoznaje uczniów na pierwszych z nimi zajęciach w roku szkolnym.

Rozdział 12
Wolontariat w szkole

§ 33.1. W Zespole funkcjonuje Wolontariat.

2. Szkolne działanie wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Cele działania szkolnego wolontariatu:
   1) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
   2) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
   3) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
   4) pośredniczenie we włączaniu młodzieży do działań o charakterze wolonotariackim w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
   5) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
   6) promowanie idei wolontariatu;
   7) prowadzenie warsztatów, szkoleń i spotkań wolontariuszy i chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;
   8) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

§34.1. Wolontariuszami opiekuje się nauczyciel - koordynator, który zgłosił akces do opieki nad działaniem i uzyskał akceptację dyrektora Zespołu.

2. Opiekun prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc - rodziców.
3. Do każdej akcji charytatywnej wyznacza się spośród członków wolontariusza-koordynatora.

§35.1. Formy działalności:

1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
3) udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą dyrektora Zespołu.

§36.1. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności.

2. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontariacką i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia, zgodnie z zasadami opisanymi w Statucie Zespołu.

Rozdział 13
Działalność innowacyjna

§37.1. W Zespole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

Rozdział 14
Praktyki studenckie

§38.1. Zespół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Zespołu lub - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor Zespołu lub szkolny opiekun praktyk.

Rozdział 15
Współpraca z rodzicami

§39.1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:
   1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
   2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
      a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
      b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e-dziennik, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne;
   3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc młodzieży w nauce;
   4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:

a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
b) inspirowanie rodziców do działania,
c) wspieranie inicjatyw rodziców,
d) wskazywanie obszarów działania,
e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;

5) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac rady rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;
6) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
   a) ustalanie form pomocy,
   b) pozyskiwanie środków finansowych,
   c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
   d) angażowanie uczniów z życie lokalnej społeczności.

Rozdział 16
Rodzaje zespołów nauczycielskich i ich zadania

§40.1. W szkole powołuje się następujące stałe zespoły:
1) zespoły przedmiotowe;
2) zespół wychowawczy;
3) inne, określone w planie pracy na dany rok szkolny.

§41.1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, programu nauczania w danym zawodzie, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego oraz przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów wchodzą w skład zespołów przedmiotowych. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa rada pedagogiczna na zebraniu przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora Zespołu na wniosek członków zespołu.
4. Skład zespołu może być uzupełniany w trakcie roku szkolnego na wniosek przewodniczącego zespołu.
5. Wicedyrektor Zespołu, wychowawcy oddziałów, pedagog szkolny oraz inne osoby wskazane przez dyrektora Zespołu tworzą zespół wychowawczy.
6. Pracą zespołu wychowawczego kieruje przewodniczący - wicedyrektor Zespołu.
7. Skład zespołu może być uzupełniany w trakcie roku szkolnego na wniosek przewodniczącego zespołu.
8. Przewodniczący zespołu wychowawczego przekazuje ustalenia dyrektorowi zespołu.

§42.1. Zadania zespołów przedmiotowych:
1) opiniowanie przedstawianych programów nauczania poszczególnych przedmiotów;
2) ewaluacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych po każdym roku szkolnym;

3) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych;
4) opracowanie harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów;
5) analiza osiąganych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy;
6) dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia;
7) opiniowanie planów nauczania w cyklu edukacyjnym;
8) opiniowanie eksperymentów pedagogicznych;
9) wymiana doświadczeń pedagogicznych - lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;
10) wewnętrzne doskonalenie;
11) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
12) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;
13) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania; wnioskowanie o wprowadzenie zmian do Statutu Zespołu w tym zakresie;
14) organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych;
15) opiniowanie wniosków nauczycieli o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do wyposażenia sal lekcyjnych i pracowni;
16) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych;
17) inne, wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli.

§43.1 Zadania zespołu wychowawczego:
1) opracowywanie programu wychowawczego i profilaktyki na cykl edukacyjny na podstawie diagnozy potrzeb, ewaluacji wcześniej obowiązujących programów, wniosków rodziców i propozycji uczniów, a także analizy sytuacji wychowawczej w szkole;
2) analizowanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych;
3) doskonalenie wewnętrzne zgodnie z potrzebami nauczycieli - wychowawców;
4) wymiana doświadczeń, przykładów „dobrej praktyki";
5) analiza sytuacji wychowawczych w oddziale na wniosek wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasie. Opracowanie zaleceń do pracy, sposobów wspólnego oddziaływania dla zespołu nauczycieli uczących w klasie;
6) planowanie i realizacja działań antydyskryminacyjnych, promujących prawa dziecka, zdrowe odżywianie, ochronę środowiska;
7) koordynacja działań profilaktycznych;
8) wspieranie działań samorządu uczniowskiego;
9) opracowanie harmonogramu uroczystości, apeli, imprez kulturalnych, planu wycieczek;
10) ocena sytuacji wychowawczej w szkole po każdym okresie nauki; przygotowanie we współpracy ze szkolnym pedagogiem raportu z dokonanej oceny na potrzeby rady pedagogicznej i rady rodziców;
11) udział w postępowaniach mediacyjnych w sytuacjach konfliktowych, zwłaszcza w relacjach wychowawca - rodzic;
12) korelowanie planowanych badań edukacyjnych w poszczególnych klasach;
13) opiniowanie wniosków nauczycieli o wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty";

14) opiniowanie wniosków nauczycieli, specjalistów o skierowanie ucznia na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
15) inne, zgodnie z potrzebami szkoły lub na wniosek członków zespołu.

Rozdział 17
Zadania nauczycieli

§44.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§45.1. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
   a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
   b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,

c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,
d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a - c , który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole
e) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym;

10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
11) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
14) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;
15) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
16) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
17) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
18) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną lub inne instytucje w porozumieniu z dyrekcją szkoły zgodnie ze szkolnym planem doskonalenia;
20) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
21) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów Kodeksu pracy;
22) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbyte zajęcia lub wpisem do dziennika elektronicznego;
23) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
24) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;

26) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez radę pedagogiczną;
27) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminów.

§46.1. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

Rozdział 18
Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego/pedagoga specjalnego/psychologa

§47.1. 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 w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów, rodziców i wychowawców;
11) współpraca z instytucjami świadczącymi pomoc rodzinie na rzecz zorganizowania pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
12) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz ucznia;
13) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;

14) prowadzenie dokumentacji pracy.

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

3. Gabinet pedagoga/psychologa/pedagoga specjalnego znajduje się w szkole (na II piętrze). Na drzwiach wejściowych umieszcza się godziny dyżuru pedagoga i psychologa.

Rozdział 19
Zadania wychowawców klas

§48.1. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
   2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
   1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
   2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
   3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
   4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
   5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (klasa pierwsza) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
   6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
   7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
   8) realizację planu zajęć z wychowawcą;
   9) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie,
   10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonym mu oddziale w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
   11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
   12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
   13) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
   14) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków miedzy uczniami - życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
   15) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań,

interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;

16) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek;

18) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;

19) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;

20) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;

21) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z klasową radą rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących oddziału :
   1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
   2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
   3) wypisuje świadectwa szkolne;
   4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora Zespołu oraz uchwałami rady pedagogicznej.

Rozdział 20
Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom

§49.1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora Zespołu, zgodnie z regulaminem pełnienia dyżurów.
4. W szkole istnieje monitoring.

Rozdział 21
Rzecznik praw ucznia

§50.1. W Zespole działa rzecznik praw ucznia.
   1) rzecznik wybierany jest przez ogół uczniów w wyborach powszechnych, tajnych, równych i bezpośrednich;
   2) kadencja rzecznika trwa dwa lata;
   3) rzecznikiem może zostać każdy nauczyciel zatrudniony w szkole.
2. Kompetencje rzecznika obejmują w szczególności:
   1) działalność informacyjną i wyjaśniającą w zakresie przestrzegania praw ucznia w szkole;
   2) interwencje w przypadku naruszania praw ucznia w szkole;
   3) rzecznik praw ucznia po zakończeniu każdego okresu składa sprawozdanie na temat przestrzegania w szkole praw ucznia.
3. Rzecznik praw ucznia czuwa nad przestrzeganiem w szkole Konwencji Praw Dziecka oraz podejmuje działania upowszechniające jej znajomość wśród uczniów.

Rozdział 22
Inni pracownicy szkoły

§51.1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
   1) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
   2) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
   3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
   4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
   5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
   6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
   7) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
   8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
   9) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie dyrektora Zespołu, oświadczenia o stanie majątkowym.

§52.1. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określają zakresy obowiązków określone przez dyrektora Zespołu.

Rozdział 23
Prawa i obowiązki uczniów

§53.1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:
1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
4) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
5) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
8) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
9) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
10) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
11) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
12) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora Zespołu;
13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
14) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
15) wypoczynku podczas weekendów, przerw świątecznych i ferii szkolnych;
16) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki po otrzymaniu decyzji dyrektora Zespołu wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
17) być wybieranym i brać udział w wyborach do samorządu;
18) składania egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego;
19) do dostępu do swoich sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych. Uczeń ma prawo wykonać kopię, zdjęcie lub otrzymać pracę w formie elektronicznej w obecności danego nauczyciela.

2. Każdemu uczniowi oraz jego rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia.
3. Skargę w formie pisemnej składa się do dyrektora Zespołu.

§54.1. Każdy uczeń Zespołu ma obowiązek:
1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie;
2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora Zespołu, wicedyrektorów Zespołu, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy;
5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:

a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;

6) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
7) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
8) usprawiedliwiania nieobecności wg zasad ustalonych w statucie;
9) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
10) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole;
11) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
12) na terenie Powiatowego Zespołu Szkół nr 2 im. Bohaterskiej Załogi ORP „Orzeł'' podczas zajęć edukacyjnych dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, papierosów elektronicznych, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających.
13) wygląd i strój ucznia winien odzwierciedlać wartości promowane i rozwijane przez szkołę.

§55.1. Uczniom nie wolno:

1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
2) wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
3) wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
7) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
8) zapraszać obcych osób do szkoły.

Rozdział 24
Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

§56.1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.

2. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych przenośnych urządzeń multimedialnych z uwzględnieniem ust. 7.
3. Poprzez „używanie" należy rozumieć:
   1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
   2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości;
   3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
   4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;

5) transmisja danych;
6) wykonywania obliczeń.

4. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w bibliotece) uczeń ma obowiązek wyciszyć i schować aparat telefoniczny.
5. Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany.
6. W czasie lekcji korzystanie z telefonów i innych urządzeń elektronicznych jest tylko możliwe za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.
7. Nagrywanie dźwięku i obrazu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.
8. Korzystanie z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych bez zgody prowadzącego zajęcia spowoduje za każdym razem upomnienie przez nauczyciela, wpisanie uwagi do dziennika.

Rozdział 25
Usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień

§57.1. Uczeń ma prawo do usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień wg poniższych zasad:
1) uczeń przekazuje wychowawcy usprawiedliwienie nie później niż 14 dni po powrocie do szkoły;
2) usprawiedliwienie musi mieć formę pisemną, musi zawierać datę, czas absencji, oraz podpis;
3) uczniowi niepełnoletniemu usprawiedliwienia mogą pisać jedynie rodzice;
4) uczeń pełnoletni usprawiedliwia się sam;
5) usprawiedliwienie może być dostarczone przez dziennik Librus;
6) spóźnienie jest oznaczone w dzienniku jeżeli uczeń przyszedł na lekcję nie później niż 10 minut od jej rozpoczęcia.

2. Nauczyciel nie ma obowiązku usprawiedliwić każdej absencji ucznia. Usprawiedliwienie ucznia podlega ocenie wychowawcy co do okoliczności podanych jako powód nieobecności w szkole. Oceny takiej nauczyciel dokonuje opierając się na doświadczeniu zawodowym i życiowym oraz znajomości sytuacji ucznia.
3. Do uczniów, którzy nie usprawiedliwiają systematyczne swojej absencji stosuje się następujące zasady:
1) jeśli uczeń ma powyżej **30.** godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych, to wychowawca klasy przeprowadza z nim rozmowę. Uczeń otrzymuje karę upomnienia wychowawcy;
2) jeśli uczeń ma powyżej **50.** godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych, to wychowawca klasy kieruje ucznia na rozmowę z pedagogiem szkolnym. Uczeń otrzymuje karę upomnienia pedagoga z informacją o dalszych konsekwencjach;
3) jeśli uczeń ma powyżej **70.** godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych w ciągu jednego okresu, to otrzymuje naganę wicedyrektora Zespołu na forum społeczności klasowej (dotyczy wszystkich typów szkół);
4) jeżeli uczeń Branżowej Szkoły I Stopnia ma powyżej **90.** godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych, to otrzymuje naganę dyrektora Zespołu na forum społeczności klasowej;

5) jeśli uczeń technikum bądź liceum ma powyżej **120.** godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych, to otrzymuje naganę dyrektora Zespołu wobec społeczności klasowej.

4. Dyrektor Zespołu na wniosek wychowawcy zwołuje zebranie zespołu wychowawczego z powiadomieniem rodziców. Z tytułu uchylania się od obowiązku nauki pedagog za pośrednictwem policji kieruje sprawę do sądu rodzinnego. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły.
5. O każdej naganie zostają powiadomieni rodzice ucznia, a w przypadku młodocianych pracowników również pracodawca (zakład pracy).
6. Każdą naganę należy wpisać do dziennika elektronicznego.

Rozdział 26
Nagrody i kary

§58.1. Uczeń ma prawo do nagród:
   1) za bardzo dobre wyniki w nauce oraz wzorowe zachowanie;
   2) za pracę na rzecz środowiska szkolnego i społeczności lokalnej;
   3) za udział w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz zawodach sportowych.
2. Do nagrody może typować ucznia:
   1) każdy członek rady pedagogicznej;
   2) dyrektor Zespołu;
   3) rada rodziców;
   4) samorząd uczniowski.
3. Nagrody mogą mieć formę:
   1) pochwały wychowawcy oddziału - ustna lub pisemna;
   2) pochwała dyrektora Zespołu -ustna lub pisemna;
   3) list pochwalny skierowany do rodziców;
   4) nagroda rzeczowa.
4. Nagrody mogą być finansowane ze środków budżetowych, składek rady rodziców lub innych źródeł. Wartość nagrody ustalana jest jednorazowo przez dyrektora Zespołu lub członków rady rodziców.
5. Wyróżniający się uczniowie, po spełnieniu wymogów formalnych, są typowani do nagród i stypendiów ufundowanych przez inne podmioty prawne.
6. Odwołanie się od przyznanej nagrody przysługuje uczniom, rodzicom oraz osobie nagrodzonej.
7. Odwołanie od nagrody wnosi się do osoby, która przyznała nagrodę (wychowawca, dyrektor Zespołu) w terminie siedmiu dni od ogłoszenia informacji o przyznanej nagrodzie, w formie pisemnej.
8. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie wychowawca, pedagog szkolny, w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
9. Decyzja komisji jest ostateczna.

§59.1. Uczeń może być skreślony z listy:
   1) na wniosek rodziców;
   2) na wniosek ucznia pełnoletniego;

3) decyzją dyrektora Zespołu, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.

§60. 1. Za nieprzestrzeganie Statutu Zespołu, zarządzeń dyrekcji lub poleceń nauczycieli uczeń może być ukarany:
   1) upomnieniem wychowawcy oddziału uczniów;
   2) upomnieniem wicedyrektora Zespołu;
   3) naganą dyrektora Zespołu;
   4) przeniesieniem do innego oddziału;
   5) skreśleniem z listy uczniów.
2. Kary mogą być stosowane po uprzednim rozpoznaniu sprawy przez wychowawcę lub dyrektora Zespołu, przy odpowiedniej jej gradacji w stosunku do przewinienia oraz po przeprowadzeniu niezbędnych rozmów, w tym z uczniem, który ma być ukarany.
3. Karą przeniesienia do innego oddziału lub skreśleniem z listy uczniów objęte mogą być przewinienia:
   1) nieprzestrzeganie norm współżycia społecznego w odniesieniu do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów, akty agresji, a także brak reakcji na jej przejawy i inne naganne zachowania;
   2) posiadanie, używanie lub znajdowanie się pod wpływem środków odurzających, narkotyków lub alkoholu na terenie szkoły, w miejscu publicznym i podczas imprez organizowanych przez szkołę;
   3) dokonanie kradzieży mienia szkolnego;
   4) niszczenie mienia szkoły lub własności osób trzecich;
   5) spowodowanie umyślnej dewastacji sprzętu, urządzeń i pomocy dydaktycznych;
   6) kradzieże i inne przestępstwa o charakterze kryminalnym ścigane z mocy prawa;
   7) nieusprawiedliwiona nieobecność na zajęciach szkolnych zgodnie z §57. ust. 3 Statutu;
   8) znęcanie się lub stosowanie fizycznej albo psychicznej przemocy wobec społeczności uczniowskiej lub innych osób;
   9) wulgarne zachowania się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły;
   10) niemożność powtarzania klasy w związku z likwidacją danego zawodu lub szkoły.
4. Kara skreślenia dotyczy ucznia objętego obowiązkiem nauki i stosowana jest z uwzględnieniem opinii wyrażonych przez radę pedagogiczną i samorząd uczniowski:
   1) wyrażenie pisemnej opinii w tej sprawie przez samorząd uczniowski;
   2) podjęcie przez radę pedagogiczną uchwały upoważniającej dyrektora Zespołu do skreślenia ucznia z listy uczniów;
   3) wydanie przez dyrektora Zespołu decyzji administracyjnej wraz z informacją o trybie odwoławczym.
5. W przypadkach niszczenia mienia szkolnego uczeń lub jego rodzice są zobowiązani do pokrycia kosztów związanych z naprawą wyrządzonych szkód.
6. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
7. Wychowawca ma obowiązek informowania rodziców ucznia objętego obowiązkiem nauki o zastosowanej wobec niego karze.
8. Od zastosowanej kary przysługuje odwołanie do instancji wyższej:

1) od kary wymierzonej przez nauczyciela do dyrektora Zespołu, w terminie 7 dni od jej wymierzenia;
2) od kary skreślenia z listy uczniów, do Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji o karze uczniowi bądź jego rodzicom, za pośrednictwem dyrektora Zespołu.

Rozdział 27
Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów i słuchaczy

§61. Przedmioty ogólnokształcące

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Rok szkolny w szkołach dla młodzieży dzieli się na dwa okresy, a w szkołach dla dorosłych na dwa semestry określane corocznie w organizacji roku szkolnego:
   1) na koniec pierwszego okresu (semestru) nauczyciele ustalają oceny śródroczne (semestralne), a na koniec drugiego oceny roczne (semestralne), które przedstawiają na zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej lub powołanej do tego celu komisji. Oceny roczne (semestralne) stanowią podstawę promocji uczniów/słuchaczy;
   2) rada pedagogiczna na zebraniu zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów/słuchaczy;
   3) w szkołach dla dorosłych promowanie słuchaczy odbywa się po każdym semestrze.
3. Celem oceniania wewnątrzszkolnego w Zespole jest:
   1) poinformowanie ucznia oraz - w przypadku ucznia niepełnoletniego - jego rodziców o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
   3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
   4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
   5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji swoich metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Zadania oceniania wewnątrzszkolnego:
   1) formułowanie przez nauczycieli na początku każdego roku szkolnego, wymagań edukacyjnych oraz informowanie uczniów o:
      a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
      b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
      c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2) formułowanie przez wychowawcę oddziału na początku każdego roku szkolnego, wymagań edukacyjnych oraz informowanie uczniów o:
      a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
      b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
   3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według obowiązującej skali ocen;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym;
5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych oraz ustalenie oceny zachowania;
6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (okresowych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Zasady oceniania:
   1) oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców;
   2) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i rodzicom;
   3) udostępnienie prac lub innej dokumentacji dotyczącej oceniania następuje w obecności nauczyciela;
   4) sprawdzone i ocenione prace ucznia są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
   5) na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę za pisemną pracę kontrolną musi ją odpowiednio uzasadnić w terminie 7 dni od wpisania oceny do dziennika; uzasadnienie ma formę ustną;
   6) nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
   7) nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
      a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego -na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
      b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
      c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,
      d) nie posiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 7 lit. a - c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli specjalistów,
      e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii;
   8) opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia;

9) wniosek, o którym mowa w ust. 8 wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora Zespołu. Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej i informuje o tym rodziców lub pełnoletniego ucznia;
10) dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony, wskazany w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony' lub „zwolniona";
11) dyrektor Zespołu może zwolnić ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach z wychowania fizycznego na podstawie przedłożonego przez ucznia lub rodziców zaświadczenia lekarskiego;
12) dyrektor Zespołu, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z Zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego:
    a) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia,
    b) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji pedagogicznej zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

6. Zasady ustalania ocen:
    1) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne. Średnia ważona jest tylko narzędziem pomocniczym przy wystawianiu ocen śródrocznych i rocznych. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
    2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne;
    3) w szkole prowadzącej kształcenie zawodowe, która organizuje praktyczną naukę zawodu na warunkach i w trybie określonym w odrębnych przepisach, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:
        a) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy - nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik praktycznej nauki zawodu,
        b) w pozostałych przypadkach - nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub kierownik praktycznej nauki zawodu;
    4) zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy;
    5) nauczyciele informują o przewidywanej ocenie rocznej nie później niż 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Przewidywana ocena roczna jest zapisana w dzienniku elektronicznym.

7. Skala rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych:
   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.
8. Dopuszczalne są oceny cząstkowe i śródroczne utworzone przez dodanie do oceny znaku " + " albo " - " (do oceny celującej nie dodajemy znaków " + " " - ", a do niedostatecznej „-").
   Ocena ze znakiem "+" oznacza, że uczeń spełnia w większym stopniu kryteria wymagane do otrzymania oceny całkowitej, natomiast ocena ze znakiem "-" oznacza, że uczeń w niewielkim stopniu nie spełnia kryteriów do otrzymania oceny całkowitej.
9. Kategorie i wagi ocen.

Waga oceny	**Kategoria**	**Uwagi**
5	prace klasowe/sprawdziany	w różnej formie
5	realizacja projektu	----------
5	wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć	wychowanie fizyczne, plastyka
5-3	odpowiedź ustna	w różnej formie
5-2	konkursy/zawody	szczególne osiągnięcia
3	Kartkówki	----------
3-1	zadania domowe	w zależności od stopnia trudności
2	praca na lekcji	indywidualna lub grupowa
1	aktywność udział w konkursach zeszyt przedmiotowy	----------
-	test diagnozujący	nie liczy się do średniej
10	plagiat / praca niesamodzielna	----------

10. Liczba **prac klasowych i sprawdzianów** w ciągu tygodnia nie może przekraczać trzech ze wszystkich przedmiotów. Informację o przewidywanej pracy klasowej należy wpisać do dziennika elektronicznego z dwutygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel może przeprowadzić kartkówkę bez wcześniejszego powiadomienia uczniów.
    a) Nieobecność ucznia podczas sprawdzania wiadomości i umiejętności zapisuje się w dzienniku elektronicznym (w zakładce - oceny).
11. Ogólne kryteria ocen śródrocznych i rocznych (semestralnych):
    1) ocenę celujący otrzymuje uczeń, który:
       a) opanował wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania. Ocenę celującą otrzymuje także laureat konkursów przedmiotowych lub finalista olimpiad,

b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
c) uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną;

2) ocenę bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
   b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
3) ocenę dobry otrzymuje uczeń, który:
   a) posiada wiadomości i umiejętności, które pozwalają mu na dobre rozumienie większości treści programowych i samodzielne rozwiązanie typowych zadań teoretycznych i praktycznych z danego przedmiotu;
   b) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne z danego przedmiotu.
4) ocenę dostateczny otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu,
   b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela;
5) ocenę dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
   a) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
   b) rozwiązuje - często przy pomocy nauczyciela - zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności;
6) ocenę niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
   a) nie opanował minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
   b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności;
7) pisemne prace sprawdzające oceniane są systemem procentowym według następującej skali:

Stopień	Przelicznik procentowy
niedostateczny	0% - 39%
dopuszczający	40% - 54%
dostateczny	55% - 74%
dobry	75% - 89%
bardzo dobry	90% - 97%

celujący	98% - 100%

8) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i zajęć praktycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
9) jeżeli uczeń nie przystąpi do napisania pracy klasowej / sprawdzianu w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, ma obowiązek (w okresie dwóch tygodni od napisania tej pracy przez zespół klasowy) zgłosić się do nauczyciela w celu ustalenia formy i terminu jej napisania. W sytuacji, gdy uczeń nie zgłosi się, aby napisać zaległą pracę, nauczyciel może ocenić ucznia z ustalonego (przed napisaniem pracy przez wszystkich uczniów zespołu klasowego) zakresu materiału w formie pisemnej lub ustnej w wyznaczonym przez siebie terminie.
10) uczeń ma możliwość poprawy pracy klasowej / sprawdzianu w formie ustalonej przez nauczyciela nie później niż dwa tygodnie od uzyskania informacji o ocenie. (Ocena uzyskana w pierwszym terminie widnieje w dzienniku, jednak nie wlicza się jej do średniej/ nie jest brana pod uwagę).
11) przedmiotowe zasady oceniania są szkolnym dokumentem zawierającym:
    a) sformułowane przez nauczycieli wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
    b) wymagania edukacyjne nauczycieli stanowiące podstawę bieżącego oceniania osiągnięć ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych realizowanych na podstawie programu nauczania znajdującego się w szkolnym zestawie programów;

12. Oceny klasyfikacyjne zachowania:
    1) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
        a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
        b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
        c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
        d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
        e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
        f) godne i kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią,
        g) okazywanie szacunku innym osobom,
        h) dopuszczenie się plagiatu, podczas pracy pisemnej. lub korzystanie bądź usiłowanie.
    2) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
        a) wzorowe,
        b) bardzo dobre,
        c) dobre,
        d) poprawne,
        e) nieodpowiednie,
        f) naganne;
    3) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

13. Kryteria ocen klasyfikacyjnych zachowania:
    1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który we wszystkich sprawach przestrzega Statutu Szkoły, a w określonej dziedzinie, np. kultura osobista, frekwencja, stosunek do nauki, reprezentowanie szkoły na zewnątrz, praca na rzecz szkoły, środowiska itp. - jest wzorem dla innych;
    2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który przestrzega Statutu Szkoły, ma pozytywny stosunek do nauki, ma nie więcej niż kilka nieusprawiedliwionych nieobecności, wykazuje się pracą na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
    3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który przestrzega wszystkich postanowień Statutu Szkoły, ma nie więcej niż kilka nieusprawiedliwionych nieobecności, jest koleżeński, nie ma uwag negatywnych dotyczących kultury osobistej;
    4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który nie spełnia wszystkich wymagań zapisanych w statucie szkoły, narusza normy dotyczące kultury osobistej, ma w jednym okresie roku szkolnego więcej niż **50** nieusprawiedliwionych godzin.
    5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który nie przestrzega Statutu Szkoły, ma w jednym okresie roku szkolnego więcej niż **70** nieusprawiedliwionych godzin, spóźnia się na zajęcia, posiada negatywne uwagi w dzienniku;
    6) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który narusza postanowienia Statutu Szkoły, ma w jednym okresie roku szkolnego więcej niż **90 (uczeń branżowej szkoły I stopnia) / 120 (uczeń technikum, liceum)** nieusprawiedliwionych godzin, spóźnia się na zajęcia szkolne bez specjalnego powodu, stosuje różnego rodzaju używki, nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania, lekceważy obowiązki szkolne i zasady współżycia społecznego, a zastosowane środki wychowawcze nie odnoszą skutku.

§62. Przedmioty zawodowe

1. Uczeń oceniany jest za:
    1) wiedzę i umiejętności oraz ich praktyczne wykorzystanie;
    2) stosunek do obowiązku szkolnego (prowadzenie zeszytu przedmiotowego i/lub innej formy gromadzenia materiału z zajęć edukacyjnych i prac domowych – formę tę określa nauczyciel prowadzący zajęcia, przygotowanie do lekcji, obecność na sprawdzianach, itd.);
    3) pracę podczas lekcji (zaangażowanie ucznia, aktywność i sumienność, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i przepisów).
2. Zasady ustalania ocen:
    1) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne. Średnia ważona jest tylko narzędziem pomocniczym przy wystawianiu ocen śródrocznych i rocznych. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
    2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne;
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:
    1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik praktycznej nauki zawodu;
    2) w pozostałych przypadkach – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub kierownik praktycznej nauki zawodu.

4. Zakres wymagań wiadomości i umiejętności z przedmiotów zawodowych określa realizowany przez nauczyciela program nauczania. Wymagania te są przedstawiane uczniom podczas pierwszych zajęć z danego przedmiotu.
5. Bieżące ocenianie ustala się wg następującej skali ocen:

Lp.	Pełna nazwa stopnia	Stosowane skróty	Symbol cyfrowy
1.	celujący	cel	6
2.	bardzo dobry	bdb	5
3.	dobry	db	4
4.	dostateczny	dst	3
5.	dopuszczający	dop	2
6.	niedostateczny	ndst	1

1) pozytywnymi ocenami są oceny, o których mowa w pkt. 1-5 a negatywną oceną jest ocena, o której mowa w pkt. 6;
2) dopuszcza się stosowania przy ocenach znaków plus (+) oraz minus (-);
3) praca ucznia na zajęciach lekcyjnych /aktywność/ może zostać odnotowana w dzienniku lekcyjnym za pomocą plusa (+) lub minusa (-);
4) dopuszcza się stosowanie „nb" jako informacji o nieobecności ucznia na pracy, która podlega ocenie (np.: sprawdziany pisemne, ćwiczenie laboratoryjne, zadanie praktyczne);
5) dopuszcza się także stosowanie „np" jako informacji o nieprzygotowaniu się ucznia do zajęć;
6) każda ocena umieszczona przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym powinna posiadać komentarz.

6. Bieżące ocenianie podzielone jest na kategorie, którym przypisane są następujące wagi ocen:

Waga oceny		Forma sprawdzania wiedzy
dla zajęć w formie stacjonarnej	dla zajęć w formie zdalnej	
10	10	osiągnięcia w konkursach i olimpiadach
10	---	znajomość i przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i regulaminów
10	10	plagiat, praca niesamodzielna
8	6	projekt
8	---	zaliczenie serii ćwiczeń – sprawdzian praktyczny
6	---	praca klasowa
4	3	sprawdzian – w tym sprawdzian praktyczny
4	3	sprawozdanie z ćwiczenia
3	1	kartkówki, odpowiedzi ustne – w tym ćwiczenia praktyczne
2	1	praca domowa
1	1	udział w lekcji (jakość pracy i aktywność), ćwiczenia praktyczne wykonywane podczas zajęć, prowadzenie zeszytu, itp.

7. Liczba **prac klasowych i sprawdzianów** w ciągu tygodnia nie może przekraczać trzech ze wszystkich przedmiotów. Informację o przewidywanej pracy klasowej należy wpisać do dziennika elektronicznego z dwutygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel może przeprowadzić kartkówkę bez wcześniejszego powiadomienia uczniów.
   1) nieobecność ucznia podczas sprawdzania wiadomości i umiejętności zapisuje się w dzienniku elektronicznym (w zakładce - oceny).
8. Pisemne prace sprawdzające oceniane są systemem procentowym według następującej skali:

Ocena	**% (x)**
niedostateczny	$x < 50$
dopuszczający	$50 \leq x \leq 63$
dostateczny	$63 < x \leq 75$
dobry	$75 < x \leq 89$
bardzo dobry	$89 < x \leq 96$
celujący	$96 < x \leq 100$

   1) uczeń ma możliwość jednorazowego poprawienia pracy klasowej lub sprawdzianu, z której/którego dostał ocenę niedostateczną, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. (Ocena uzyskana w pierwszym terminie widnieje w dzienniku, jednak nie wlicza się jej do średniej/ nie jest brana pod uwagę).

Rozdział 28
Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych w szkołach dla młodzieży

§63.1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
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, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, zajęć praktycznych i w pracowniach zawodowych oraz z wychowania fizycznego powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z zapisami obowiązującego rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej.

9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Zespołu.
11. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych lub praktyki zawodowej z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć.
12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana".
13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem §63.
14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §63 i §64.
15. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §64.

Rozdział 29
Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych w szkołach dla młodzieży

§64.1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzaminy poprawkowe z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminów z zajęć wymienionych w ust. 3
3. Egzamin poprawkowy z informatyki, zajęć praktycznych i w pracowniach zawodowych oraz wychowania fizycznego powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Zespołu do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu – po zakończeniu tych zajęć, nie później jednak niż do końca lutego.
4a. W klasach programowo najwyższych egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych kończących się w pierwszym okresie, przeprowadza się nie później niż do końca lutego.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Zespołu.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Zespołu, nie później niż do końca września, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu – nie później niż do końca marca.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr).

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) 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 (semestrze programowo wyższym).
10. Uczeń przystępujący do egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego może zwrócić się do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne o podanie zakresu materiału obowiązującego na egzaminie.

Rozdział 30
Zasady zgłaszania zastrzeżeń od ustalonych ocen

§65.1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od dnia ustalenia ocen rocznych (semestralnych) i muszą być przekazane dyrektorowi Zespołu w formie pisemnej ze wskazaniem przepisu prawa dotyczącego trybu ustalania oceny, który zdaniem ucznia lub jego rodziców został naruszony.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Zespołu powołuje komisję, która:
   1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) 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. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3. pkt 1) przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Skład komisji i tryb jej pracy określa obowiązujące rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3. pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Zespołu.
7. Przepisy ust. 1-6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 31
Promocja do klasy wyższej

§66.1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem §63 ust. 9.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§67.1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w szkole danego typu oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo/i etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

Rozdział 32
Zasady klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach dla dorosłych

§68.1. Do słuchaczy szkół dla dorosłych stosuje się:

2. w szkole dla dorosłych zachowania nie ocenia się;
3. w szkole dla dorosłych oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych według skali, ustala się po każdym semestrze. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły;
4. w szkole dla dorosłych słuchacz jest promowany po każdym semestrze.

§69.1. Podstawą klasyfikowania słuchacza w szkole dla dorosłych są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.

2. Do egzaminu semestralnego w szkole dla dorosłych kształcącej w formie stacjonarnej dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe zajęcia edukacyjne, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczonego na te zajęcia oraz uzyskał z tych zajęć oceny co najmniej dopuszczający.

3. Do egzaminu semestralnego w szkole dla dorosłych kształcącej w formie zaocznej dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50 % czasu przeznaczonego na te konsultacje oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych co najmniej dopuszczający.

§70.1. Słuchacz w trakcie nauki otrzymuje oceny bieżące, klasyfikacyjne, semestralne, końcowe.

§71.1. Słuchacz w szkole dla dorosłych, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, może zdawać ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora Zespołu.
2. Termin dodatkowy wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.

§72.1. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który nie spełnił warunków określonych odpowiednio w §68., nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
2. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
3. Dyrektor szkoły dla dorosłych może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza, uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną słuchacza, złożony w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy.
4. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole.

§73.1. Egzaminy semestralne przeprowadza się na terenie szkoły.
2. Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele, którzy prowadzili dane zajęcia ze słuchaczami. Dyrektor Zespołu może wyznaczyć innego egzaminatora.
3. Termin egzaminu oraz czas jego trwania muszą być podane do wiadomości słuchaczy z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem.
4. W ciągu jednego dnia słuchacz może zdawać jeden egzamin semestralny.
5. Ocenę uzyskaną przez słuchacza na egzaminie egzaminator wpisuje do dziennika, indeksu słuchacza i arkusza ocen.

§74.1. Słuchacz szkoły dla dorosłych może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych.
2. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesiennego, nie później niż do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego, nie później niż do dnia 31 sierpnia.

§75.1. Dyrektor szkoły dla dorosłych zwalnia słuchacza z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w przepisach prawa oświatowego.

§76.1. Słuchacz kończy szkołę dla dorosłych:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

§77.1. Zespół umożliwia i organizuje naukę religii i etyki w wymiarze określonym odrębnymi przepisami i zgodnie z potrzebami swoich uczniów.

2. Decyzję o uczęszczaniu na wymienione w ust. 1 zajęcia podejmują:
   1) rodzice w przypadku uczniów niepełnoletnich;
   2) pełnoletni uczniowie.

§78.1. Dyrektor Zespołu może wprowadzać przedmioty dodatkowe.

2. W Zespole organizuje się zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby oraz zainteresowania uczniów.

§79.1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia, a także współdziała z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

2. W celu realizacji zadań określonych w ust. 1 szkoła może zatrudnić nauczyciela doradcę zawodowego.

3. Zakres zadań doradcy zawodowego określają postanowienia zawarte w Rozdziale 9 statutu.

Rozdział 33
Ceremoniał szkolny

§80.1. Sztandar Zespołu:

1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora Zespołu nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie i składa się z jednego/dwóch/trzech trzyosobowych składów;
2) uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i zachowaniu;
3) skład osobowy pocztu sztandarowego:
   a) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
   b) asysta - dwóch uczniów;
4) kadencja pocztu trwa jeden rok;
5) poczet sztandarowy zawsze występuje w pełnym umundurowaniu ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
6) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku, białe rękawiczki oraz nakrycie głowy (beret) z logo szkoły;

7) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
8) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
9) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
10) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność". Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
11) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;
12) sztandar oddaje honory:
    a) na komendę „do hymnu państwowego" i „do hymnu szkoły",
    b) w czasie wykonywania „Roty",
    c) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
    d) podczas opuszczenia trumny do grobu,
    e) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
    f) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
    g) w trakcie uroczystości kościelnych.

§81.1. Godło/logo Zespołu prezentuje typ szkoły, Patrona oraz nazwę Zespołu. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.

§82.1. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:
1) rozpoczęcie roku szkolnego;
2) święto szkoły i ślubowanie klas pierwszych;
3) zakończenie roku szkolnego;
4) regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.

2. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:
1) na komendę prowadzącego uroczystość:
    a) „Baczność, Poczet sztandar szkoły wprowadzić" - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!";
    b) „Do hymnu" - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się hymn państwowy – o ilości zwrotek hymnu decyduje prowadzący;
    c) „Do ślubowania" - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij";
    d) „Poczet do przekazania sztandaru przystąp" - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar – Powiatowego Zespołu Szkół nr 2 w Wejherowie imienia Bohaterskiej Załogi ORP „Orzeł". Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona"; Chorąży pierwszego składu

nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: „Przyjmujemy od Was sztandar Powiatowego Zespołu Szkół nr 2 w Wejherowie imienia Bohaterskiej Załogi ORP „Orzeł". Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona."; chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąp" - nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij".

e) na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, Poczet sztandar szkoły wyprowadzić" - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij".

Rozdział 34
Postanowienia końcowe

§83.1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zespół szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu, zawierającą nazwę Zespołu.
3. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wprowadzającymi ustawę Prawo oświatowe i ustawą Prawo oświatowe.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
6. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
   1) dyrektora Zespołu jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
   2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
   3) rady rodziców;
   4) organu prowadzącego szkołę;
   5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Zmiany w treści statutu wprowadza uchwałą rada pedagogiczna po uprzednim ich opracowaniu przez powołany w tym celu, spośród członków rady pedagogicznej, zespół.
8. Zespół konsultuje swoje propozycje zmian z radą rodziców, samorządem uczniowskim, pedagogiem szkolnym oraz rzecznikiem praw ucznia.
9. Postanowienia niniejszego Statutu są obowiązujące dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu, o ile nie zaznaczono inaczej.
10. Dyrektor Zespołu ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

DYREKTOR
Powiatowego Zespołu Szkół nr 2
w Wejherowie
Jacek Tomczak

Rada Pedagogiczna Powiatowego Zespołu Szkół nr 2 im. Bohaterskiej Załogi ORP „Orzeł" w Wejherowie:

- Uchwała z dnia 16 grudnia 2021 r.
- Uchwała z dnia 01 lutego 2022 r.
- Uchwała z dnia 14 września 2022 r.
- Uchwała z dnia 20 kwietnia 2023 r.

Wprowadzony zarządzeniem dyrektora Powiatowego Zespołu Szkół nr 2 im. Bohaterskiej Załogi ORP „Orzeł" w Wejherowie:

- z dnia 18 marca 2022 r.,
- z dnia 15 września 2022 r.,
- z dnia 21 kwietnia 2023 r.