

Załącznik
do Uchwały Rady Miejskiej
w Elblągu
Nr XII/313/2012
z dnia 14 lutego 2012r.

**Statut
Zespołu Szkół Techniczno – Informatycznych
w Elblągu**

tekst jednolity

Elbląg 2012

SPIS TREŚCI

I. Nazwa Szkoły	3
II. Cele i zadania Zespołu	4
III. Organy Zespołu i ich kompetencje	18
IV. Organizacja szkoły	21
V. Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu	25
VII. Nagrody i kary	35
VII. Postanowienia końcowe	37

Statut

Zespołu Szkół Techniczno-Informatycznych w Elblągu

I. Nazwa Szkoły

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół Techniczno-Informatycznych w Elblągu zwana dalej Zespołem.
2. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) Technikum
 - 2) Technikum Uzupełniające
 - 3) Technikum Uzupełniające dla Dorosłych
 - 4) Zasadnicza Szkoła Zawodowa
 - 5) Szkoła Policealna
3. Siedzibą Zespołu jest miasto Elbląg.
4. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Miasto Elbląg na prawach powiatu.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie

§ 2

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu kształcą w :
 - 1) Technikum – o czteroletnim okresie kształcenia w zawodach: technik informatyk, technik elektronik, technik elektryk, technik teleinformatyk, technik handlowiec, technik logistyk, technik organizacji reklamy, technik procesów introligatorskich,
 - 2) Zasadnicza Szkoła Zawodowa – o dwuletni i trzyletnim okresie kształcenia w zawodzie sprzedawca,
 - 3) Szkoła policealna – o rocznym lub dwuletnim okresie kształcenia – w zawodzie technik organizacji reklamy,
 - 4) Technikum Uzupełniające dla Dorosłych –o trzyletnim okresie kształcenia – w zawodzie technik handlowiec,
 - 5) Technikum Uzupełniające – o trzyletnim okresie kształcenia – w zawodzie technik handlowiec.

II. Cele i zadania Zespołu

§ 3

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, przepisach wydanych na jej podstawie oraz niniejszym statucie, a w szczególności:

- 1) umożliwia wszechstronny rozwój ucznia (również ucznia z lekkim upośledzeniem umysłowym według zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej),
- 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, świadectwa maturalnego i tytułu zawodowego technika,
- 3) wprowadza ucznia w świat wiedzy naukowej,
- 4) rozwija umiejętności praktycznego wykorzystania zdobytej wiedzy,
- 5) rozbudza motywację do dalszej edukacji i przygotowuje do podejmowania decyzji dotyczących kierunku dalszego kształcenia w szkołach wyższych,
- 6) przygotowuje do aktywnego udziału w życiu społecznym,
- 7) rozwija samodzielność, przedsiębiorczość i poczucie odpowiedzialności,
- 8) przygotowuje uczniów do współzawodnictwa na rynku pracy,
- 9) uzupełnia braki kulturowe, edukacyjne uczniów pochodzących z różnych środowisk,
- 10) uczy tolerancji,
- 11) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Zespół realizuje własny Program Wychowawczy Szkoły i Program Profilaktyki, uchwalone przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim. Realizacja tych programów jest obowiązkiem wszystkich pracowników szkoły.

§ 4

1. Zespół zapewnia realizację zadań, o których mowa w § 3, poprzez:

- 1) tworzenie warunków do spełniania przez uczniów obowiązku nauki,
- 2) zatrudnianie nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje,
- 3) realizację ustalonych programów nauczania zgodnie z ustalonym dla danego oddziału zestawem programów nauczania;
- 4) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i przy udziale pedagoga szkolnego; organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Zespołu,

- 5) organizowanie i prowadzenie kół zainteresowań,
- 6) organizowanie nadobowiązkowych zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem ich zainteresowań i potrzeb rozwojowych; organizowanie wycieczek naukowych, obozów naukowych, zajęć w muzeach,
- 7) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej i losowej;
- 8) organizowanie różnorodnych form pracy wychowawczej: warsztatów dyskusji, samodzielnych zadań uczniów, zadań grupowych; organizowanie poradnictwa w zakresie problemów emocjonalnych związanych z dorastaniem i dojrzewaniem, konfliktami w rodzinie,
- 9) wspieranie szkolnej i międzyszkolnej samorządności młodzieży,
- 10) współpracę ze środowiskowymi placówkami wychowawczymi, świetlicami profilaktycznymi, klubami, ogniskami wychowawczymi w zakresie poradnictwa rodzinnego,
- 11) prowadzenie orientacji zawodowej,

§ 5

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale – tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. Zadaniem zespołu jest:

- 1) ustalenie zestawu programów dla danego oddziału,
- 2) rozwiązywanie problemów dotyczących trudności dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych klasy,
- 3) na wniosek wychowawcy konsultacja propozycji ocen zachowania.

3. W Zespole funkcjonują następujące zespoły przedmiotowe, wychowawcze i problemowo – zadaniowe:

- 1) zespół przedmiotów zawodowych,
- 2) zespół przedmiotów ogólnokształcących – humanistycznych,
- 3) zespół przedmiotów ogólnokształcących – ścisłych,
- 4) zespół wychowawczy,
- 5) zespół problemowo – zadaniowy.

4. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:

- 1) koordynowanie działań w zakresie opracowania programu wychowawczego Zespołu,

- 2) ewaluacja poszczególnych programów nauczania,
- 3) udzielanie pomocy nauczycielom w konstruowaniu programów autorskich,
- 4) modyfikacja, w miarę potrzeb, programów nauczania,
- 5) organizacja szkolnych konkursów przedmiotowych,
- 6) przeprowadzanie testów i sprawdzianów porównawczych,
- 7) prowadzenie szkoleń, lekcji otwartych, poradnictwa zawodowego w ramach Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli,
- 8) dokonywanie co najmniej 2 razy w roku szkolnym oceny pracy i złożenia sprawozdania Radzie Pedagogicznej .

5. Do zadań zespołu wychowawczego należy:

- 1) koordynowanie działań w zakresie opracowania programu wychowawczego Zespołu,
- 2) udzielanie pomocy wychowawcom poszczególnych oddziałów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, opiekuńczych, prawnych i organizacyjnych,
- 3) nawiązywanie współpracy ze środowiskowymi placówkami wychowawczo – opiekuńczymi,
- 4) diagnozowanie i ocena skali problemów wychowawczych Zespołu, 5) podejmowanie działań wychowawczych w przypadku powstania doraźnych problemów związanych z pracą wychowawczą z młodzieżą, 6) dokonywanie co najmniej 2 razy w roku szkolnym oceny pracy i złożenia sprawozdania Radzie Pedagogicznej.

6. Do zadań zespołu problemowo – zadaniowego należy:

- 1) zbieranie danych w celu dokonania diagnozy stanu w obszarze wybranego problemu,
- 2) przedstawienie wyników diagnozy Radzie Pedagogicznej w celu wyciągnięcia wniosków,
- 3) planowanie zadań z przydzieleniem obowiązków grupom roboczym,
- 4) prowadzenie działań w celu rozwiązywania problemów związanych z funkcjonowaniem szkoły,
- 5) dokonywanie oceny wyników działań Zespołu.

§ 6

1. Przewodniczący zespołu jest powoływany na jeden rok szkolny.

§ 7

1. Ustala się szczegółowe zasady oceniania uczniów, polegające na rozpoznaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych.

2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) bieżące i systematyczne informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach oraz ewentualnych brakach w tym zakresie,
- 2) wdrażanie i motywowanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,
- 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju umysłowego, uzdolnień i zainteresowań,
- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) doskonalenie oraz korygowanie organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczyciela.

3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych i zachowania oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
- 2) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
- 3) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie i warunki zdawania egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) przeprowadzanie i warunki zdawania egzaminów poprawkowych,
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Ustala się formy i zasady bieżącego sprawdzania postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności:

- 1) ocena jest jawna,
- 2) uczeń oceniany jest systematycznie,
- 3) prace pisemne (prace klasowe, sprawdziany, kartkówki i inne) są do wglądu ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów),
- 4) uczeń nie może być negatywnie oceniony z materiału wprowadzonego na danej lekcji,

- 5) oceniana jest poprawność i estetyka wykonania pracy, wkład pracy, aktywność, systematyczność, obowiązkowość,
- 6) uczeń ma możliwość poprawienia oceny negatywnej na warunkach ustalonych w przedmiotowych zasadach oceniania,
- 7) dopuszcza się możliwość stosowania prac pisemnych z podziałem na poziomy wymagań,

5.Zasady przeprowadzania i oceniania prac pisemnych:

- 1) w ciągu dnia może być tylko jedna praca klasowa/sprawdzian, w ciągu tygodnia mogą być nie więcej niż trzy sprawdziany zapowiedziane na tydzień przed terminem i zapisane w dzienniku. Sprawdzian powinien być omówiony i poprawiony w ciągu dwóch tygodni,
- 2) kartkówka obejmuje wiadomości z 1 – 3 tematów, nie musi być zapowiedziana przez nauczyciela,.
- 3) punktacja prac pisemnych ustalana jest przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów,
- 4) w każdej pracy pisemnej muszą być zawarte zadania o różnym stopniu trudności,
- 5) uczeń ma możliwość poprawienia oceny w terminie i na zasadach określonych przez nauczyciela w przedmiotowych systemach oceniania,
- 6) w przypadku nieobecności na sprawdzianie uczeń może zaliczyć daną partię materiału w terminie ustalonym przez nauczyciela w przedmiotowych zasadach oceniania.

6.Zasady oceniania odpowiedzi ustnych:

- 1) uczeń powinien być przygotowany do odpowiedzi ustnej na każdą lekcję,
- 2) odpowiedź ustna obejmuje materiał maksymalnie z trzech tematów,
- 3) podczas odpowiedzi premiowane jest:
 - a) logiczne myślenie,
 - b) wykorzystywanie wiadomości z różnych dostępnych źródeł,
 - c) merytoryczność wypowiedzi.

7.Sposoby powiadamiania rodziców (prawnych opiekunów) o osiągnięciach i postępach ucznia:

- 1) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i końcoworocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązujących i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunków i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny

klasyfikacyjnej zachowania,

- 3) dyrektor szkoły/wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) o terminach zebrań z rodzicami na początku każdego roku szkolnego,
- 4) informacja o spotkaniach wywieszana jest do wiadomości ogólnej na tablicy ogłoszeń, znajdującej się na terenie placówki,
- 5) rodzice (prawni opiekunowie) uczniów zobowiązani są do uczestnictwa w zebraniach klasowych, zgodnie z przyjętym i przedstawionym harmonogramem. Obecność rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniach klasowych jest odnotowywana,
- 6) rodzice (prawni opiekunowie) uczniów zobowiązani są do bieżącej analizy postępów w nauce,
- 7) informacja o prognozowanych ocenach semestralnych/końcoworocznych jest przekazywana przez wychowawcę na ostatnim zebraniu w semestrze,
- 8) ocena prognozowana może ulec zmianie,
- 9) w przypadku nieobecności rodzica (prawnego opiekuna) na zebraniu, jest on zobowiązany do indywidualnej konsultacji z wychowawcą. Konsultacja musi odbyć się przed radą klasyfikacyjną,
- 10) słuchacze szkoły dla dorosłych oraz szkoły policealnej o przewidywanych wynikach klasyfikacji semestralnej informowani są na miesiąc przed radą klasyfikacyjną.

7a.

- 1) uczeń szkoły prowadzącej kształcenie w systemie modułowym po opanowaniu treści programowych zawartych w danej jednostce modułowej (module) może zacząć realizować treści zawarte w kolejnej jednostce (module) zgodnie z mapą dydaktyczną zawartą w programie nauczania,
 - 2) semestralna ocena klasyfikacyjna (śródroczna lub końcoworoczna) z danego modułu uwzględnia oceny uzyskane przez ucznia ze wszystkich w pełni zrealizowanych w danym semestrze jednostek modułowych zawartych w tym module wg skali o której mowa w § 7 ust. 8.
 - 3) ocena końcowa z modułu uwzględnia oceny ze wszystkich jednostek modułowych zawartych w danym module
8. W Zespole ustala się następujące oceny bieżące, śródroczne i roczne (semestralne):

- 1) celujący- 6
- 2) bardzo dobry- 5
- 3) dobry- 4
- 4) dostateczny- 3
- 5) dopuszczający - 2
- 6) niedostateczny- 1

Dopuszcza się przy wstawianiu ocen cząstkowych w dziennikach lekcyjnych stosowanie znaku plus (+) lub minus (-).

9. W Zespole ustala się ocenę z zachowania według następującej skali:

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

9a.

- 1) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi,
- 2) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej,
- 3) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem pkt.4),
- 4) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,

9b.

- 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 pkt 2,
- 2) ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami),
- 3) uczeń, który nie spełnił tych warunków, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i za zgodą dyrektora szkoły może powtarzać klasę,
- 5) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą cenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem,
- 6) laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

10. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia:

- 1) nauczyciel, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- 2) Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, nastąpi także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej,
- 3) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia nastąpi na podstawie tego orzeczenia,
- 4) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii,
- 5) dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej lub specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły,
- 6) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

11. Egzamin klasyfikacyjny.

- 1) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej 50% czasu przeznaczanego na te zajęcia szkolnym planie nauczania,
- 2) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny,
- 3) na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny,
- 4) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który:
 - a) realizuje na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki,
 - b) spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą macierzystą,
 - c) został warunkowo przyjęty z innej szkoły lub zmienił profil nauczania,
- 5) uczeń, który ubiega się o egzamin klasyfikacyjny składa w tej sprawie pisemną prośbę do dyrektora szkoły, nie później niż jeden dzień po posiedzeniu

klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. W szczególnych przypadkach o terminie złożenia podania decyduje dyrektor,

6) zakres materiału na egzamin klasyfikacyjny musi być określony przez nauczyciela przedmiotu prowadzącego zajęcia w danej klasie i podany do wiadomości ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) niezwłocznie po podjęciu decyzji o przystąpieniu do egzaminu klasyfikacyjnego . Przez podjęcie decyzji o przystąpieniu do egzaminu

klasyfikacyjnego należy rozumieć złożenie stosownego podania w sekretariacie szkoły,
7) egzamin klasyfikacyjny w szkole młodzieżowej przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

8) egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i części ustnej z wyjątkiem egzaminu z przedmiotów informatycznych, wychowania fizycznego, praktycznej nauki zawodu lub zajęć laboratoryjnych , z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń lub zadań praktycznych,

9) dla ucznia, który z powodu usprawiedliwionej nieobecności nie został klasyfikowany z praktycznej nauki zawodu lub praktyki zawodowej, szkoła organizuje u pracodawców zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania. W szczególnych przypadkach nieklasyfikowania ucznia z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na praktyczne nauce zawodu lub praktyce zawodowej, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na zajęcia uzupełniające program nauczania u pracodawców

10) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

a) przewodniczący - dyrektor lub inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze w szkole,

b) egzaminator - nauczyciel prowadzący dane zajęcia,

c) członek komisji - nauczyciel prowadzący te same lub pokrewne zajęcia,

11) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

a) skład komisji,

b) termin egzaminu,

c) pytania egzaminacyjne

d) ustaloną przez komisję ocenę

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,

12) po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły w czasie egzaminu mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia,

13) uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły,

14) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna (semestralna) może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

15) uczeń, który nie zda egzaminu klasyfikacyjnego w związku z klasyfikacją roczną powtarza klasę,

16) w przypadku niesklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

10. Egzamin poprawkowy.

- 1) uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy,
- 2) Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy pod warunkiem, że został sklasyfikowany ze wszystkich pozostałych zajęć edukacyjnych,
- 3) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, w szkołach policealnych również w ostatnim tygodniu ferii zimowych.
- 4) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z przedmiotów informatycznych, wychowania fizycznego, techniki biurowej, praktyczne nauki zawodu lub praktyki zawodowej, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń lub zadań praktycznych. W szczególnych przypadkach egzamin może być poprzedzony powtórным odbyciem praktyki zawodowej.
- 5) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W jej skład wchodzi:
 - a) dyrektor lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący,
 - b) nauczyciel prowadzący przedmiot – jako egzaminator,
 - c) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu – jako członek komisji,
 - 6) nauczyciel, o którym mowa w pkt b, może być zwolniony w pracy komisji na własną prośbę lub innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia (a w razie braku nauczyciela z innej szkoły w porozumieniu z jej dyrektorem),
- 7) zadania do egzaminu poprawkowego ustala egzaminator:
 - zadania w części pisemnej mogą mieć formę zadań testowych,
 - zadania w części ustnej składają się z trzech pytań,
- 8) zagadnienia na egzamin poprawkowy dla ucznia oraz zestawy (zadania) egzaminacyjne egzaminator oddaje na koniec roku szkolnego w sekretariacie szkoły. Zestawy (zadania) egzaminacyjne akceptuje dyrektor szkoły,
- 9) uczeń losuje pytania w trakcie egzaminu z co najmniej z dwóch zestawów egzaminacyjnych,
- 10) czas trwania egzaminu poprawkowego ustala egzaminator w porozumieniu z przewodniczącym,
 - część pisemna trwa maksymalnie 45 minut,
 - część ustna – maksymalnie 20 minut,
 - czas przygotowania do odpowiedzi ustnej maksymalnie 15 minut.
- 11) pomiędzy częścią pisemną i ustną ustala się przerwę do 15 minut.
- 12) ocenę z egzaminu poprawkowego ustala komisja egzaminacyjna.
- 13) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu,
 - c) pytania egzaminacyjne,
 - d) wynik egzaminu,
 - e) ocenę ustaloną przez komisję (na podstawie kryteriów oceniania osiągnięć

edukacyjnych danego przedmiotu – ogólnoszkolnych lub szczegółowych).

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach uczniów,

14) ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna,

15) uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora, nie później niż do końca września, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu – nie później niż do końca marca,

17) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr),

18) uwzględniając możliwości edukacyjne uczniów wszystkich typów szkół Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że są to zajęcia realizowane w klasie programowo wyższej. Fakt ten odnotowany zostanie w arkuszu ocen ucznia.

11. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z przedmiotów edukacyjnych

1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że końcoworoczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu wystawienia tej oceny. Zastrzeżenia należy zgłaszać w formie pisemnej ze wskazaniem, które przepisy prawa zawarte w WZO i w jakich okolicznościach zostały naruszone, w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych (w przypadku oceny uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego do 5 dni od dnia przeprowadzenia tego egzaminu),

2) w przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć,

3) sprawdzian przeprowadzony zostanie w ciągu 10 dni od daty wpłynięcia zastrzeżenia, w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami),

4) w skład komisji wchodzi:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia,

c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,

5) nauczyciel, o którym mowa w pkt 4 lit. b) może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. Dyrektor szkoły

powołuje wówczas innego nauczyciela prowadzącego te same zajęcia. Powołanie nauczyciela z innej szkoły następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły,

6) z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) zadania sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu,
- e) ustaloną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach,

7) uczeń, który z u przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora szkoły,

8) ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny,

9) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej oceny końcoworocznej (semestralnej), która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 7 ust.2.

10) warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana końcoworocznej(semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych zawarte są w przedmiotowych zasadach oceniania i określają je nauczyciele nauczający dany przedmiot.

12. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania

1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu wystawienia tej oceny. Zastrzeżenia należy zgłaszać w formie pisemnej ze wskazaniem, które przepisy prawa zawarte w WZO i w jakich okolicznościach zostały naruszone, w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

2) w przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji,

3) posiedzenie komisji odbędzie się w do 10 dni od daty wpłynięcia zastrzeżenia.

4) w skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog,

- e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców,
- 5) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
- a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 6) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny,
- 7) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 7a

1. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie słuchaczy w szkole dla dorosłych

- 1) w szkole dla dorosłych stosuje się skalę ocen obowiązującą w Zespole,
- 2) w szkole dla dorosłych słuchacz promowany jest po każdym semestrze,
- 3) podstawą klasyfikowania słuchacza w szkole dla dorosłych są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania,
- 4) do egzaminu semestralnego w szkole dla dorosłych dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w szkolnym planie nauczania w wymiarze co najmniej 50 % czasu przeznaczanego na zajęcia, oraz uzyskał z tych zajęć oceny pozytywne,
- 5) w przypadku gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jest obowiązany wykonać w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny pozytywnej,
- 6) egzamin semestralny w szkole dla dorosłych składa się z części pisemnej i ustnej; w części pisemnej i ustnej słuchacz zdaje egzamin z: przedmiotów
 - język polski
 - matematyka
 - język obcy
 - marketing w klasie I
 - ekonomika handlu w klasie II i III
 - rachunkowość w klasie III

Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się w formie ustnej,

- 7) w szkole dla dorosłych, która prowadzi kształcenie na podstawie modułowego programu nauczania, słuchacz zdaje w każdym semestrze egzamin semestralny, w formie pisemnej, z danego modułu ze wszystkich w pełni zrealizowanych jednostek modułowych przynależnych dla danego modułu,
- 8) słuchacz szkoły dla dorosłych może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych,

9) egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub daną jednostkę modułową po zakończeniu semestru nie później niż do końca lutego lub do dnia 31 sierpnia.

10) słuchacz szkoły dla dorosłych, który nie zdał egzaminu semestralnego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy,

11) 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 zakończenia zajęć dydaktycznych,.

12) słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole. W wyjątkowych przypadkach dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru po raz drugi w okresie kształcenia w danej szkole.

§ 8

1. W zależności od potrzeb rozwojowych uczniów organizowane będą dodatkowe zajęcia:

- 1) koła przedmiotowe,
- 2) koła artystyczne,
- 3) zajęcia fakultatywne,
- 4) zajęcia sportowe,
- 5) warsztaty integracyjne,
- 6) warsztaty komunikacji i asertywności,
- 7) inne.

2. Dodatkowe zajęcia, o których mowa w ust. 1., organizowane będą po zajęciach lekcyjnych oraz w dni wolne od zajęć.

§ 9

1. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych wymagają specjalnych form opieki i pomocy organizowane będą:

- 1) zajęcia wyrównujące ich braki programowe,
- 2) zajęcia socjoterapeutyczne,
- 3) pomoc materialna,
- 4) indywidualna pomoc pedagogiczna i psychologiczna.

2. W organizacji poszczególnych form opieki i pomocy, o których mowa w ust. 1 Zespół współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc specjalistyczną.

§ 10

1. W Zespole tworzy się system wewnętrznego doradztwa zawodowego.
2. System doradztwa w Zespole tworzą:
 - 1) pedagog szkolny,
 - 2) wychowawca oddziału,
 - 3) przewodniczący zespołów przedmiotowych i wychowawców klasowych.
3. Do zadań Zespołu, o których mowa w ust. 2 należy współpraca z:
 - 1) Powiatowym Urzędem Pracy,
 - 2) Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej,
 - 3) Centrum Kształcenia Praktycznego,
 - 4) innymi instytucjami wspomagającymi określenie predyspozycji i uzdolnień.
3. Zespół w tym celu:
 - 1) zapozna uczniów z rodzajami grup zawodowych,
 - 2) przedstawi zapotrzebowanie rynku pracy na określone zawody,
 - 3) uświadomi konieczność racjonalnego planowania swojej kariery zawodowej i życiowej.

III. Organy Zespołu i ich kompetencje

§ 11

1. Organami Zespołu są:
 - 1) Dyrektor Zespołu;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.
2. Każdy z wymienionych organów ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych w ustawie o systemie oświaty.

§ 13

1. Kompetencje dyrektora Zespołu są następujące:

- 1) kieruje bieżącą, działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Zespołu oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą działalność Zespołu,
- 6) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w Zespole,
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
- 8) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
- 9) współdziała w wykonywaniu swoich zadań z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz związkami zawodowymi,
- 10) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym Zespół profile kształcenia ogólnozawodowego,
- 11) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym Zespół i po zasięgnięciu opinii kuratora
- 12) dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły
 - c) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,

2.W Zespole działa Rada Pedagogiczna, której przewodniczącym, jest dyrektor Zespołu, a w skład jej wchodzi wszyscy nauczyciele szkoły.

1) Do kompetencji stanowiących rady należy:

- a) zatwierdzanie planów pracy Zespołu,
- b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole,
- d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu,
- e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- f) podejmowanie uchwał w sprawie zmian statutu szkoły.

2) Rada Pedagogiczna opiniuje:

- a) organizację pracy Zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

- b) projekt planu finansowego Zespołu,
 - c) wnioski dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - d) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień.
- 3) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Zespołu i projekt jego zmian,
- 4) Rada Pedagogiczna wykonuje zadania, które w przepisach zostały przewidziane radzie szkoły, zasięgając opinii przedstawicieli rodziców i uczniów,
- 5) Rada Pedagogiczna opiniuje Plan Nadzoru Pedagogicznego oraz jego wykonanie,
- 6) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

4. W szkole działa Samorząd Uczniowski.

- 1) Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
- a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
 - e) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - f) reprezentuje interesy uczniów w zakresie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - g) prawo do uczestniczenia w ocenie pracy nauczyciela,
 - h) prawo do powoływania z grona pedagogicznego Rzecznika Praw Ucznia,
 - i) prawo do uczestnictwa w opracowywaniu i realizowaniu Szkolnego Programu Wychowawczego Zespołu.

5. W Zespole działa Rada Rodziców, która:

- 1) może wystąpić do Rady Pedagogicznej i dyrektora Zespołu z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu,
- 2) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł oraz określa zasady ich wydatkowania,
- 3) opiniuje ocenę dorobku zawodowego nauczyciela stażysty i nauczyciela kontraktowego,
- 4) uchwała regulamin swojej pracy.

§ 14

1. Organy Zespołu współdziałają ze sobą przez:

- 1) ustalenie priorytetów do perspektywicznej koncepcji pracy Zespołu,
- 2) realizację wspólnych zadań,
- 3) sprawy sporne między organem Zespołu rozstrzyga dyrektor Zespołu, a w przypadku gdy stroną sporu jest dyrektor Zespołu, organ prowadzący Zespół.

IV. Organizacja szkoły

§ 16

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej oraz kalendarz roku szkolnego przyjęty przez Ministra Edukacji Narodowej.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:

- 1) semestr I obejmujący zajęcia dydaktyczno wychowawcze od początku roku szkolnego do ostatniego piątku drugiego tygodnia stycznia,
- 2) semestr II obejmujący zajęcia dydaktyczno wychowawcze od poniedziałku trzeciego tygodnia stycznia do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno wychowawczych.

3. Ocenianie uczniów dokonywane będzie w dwóch terminach:

- 1) śródroczne na koniec pierwszego semestru,
- 2) końcoworoczne na zakończenie zajęć dydaktycznych.

4. Ocenianie końcoworoczne jest podstawą do wpisania ocen na świadectwie szkolnym.

§ 16

1. Nauka trwa:

- | | |
|---|--------------------|
| 1) w Technikum | 4 lata, |
| 2) w Zasadniczej Szkole Zawodowej | 2 lata lub 3 lata, |
| 3) w Szkole Policealnej | 1 rok lub 2 lata, |
| 4) w Technikum Uzupełniającym | 3 lata, |
| 5) w Technikum Uzupełniającym dla Dorosłych | 3 lata |

2. Czas trwania nauki, o których mowa w ust.1 pkt 1, 2, 3, 4, , może ulec wydłużeniu w przypadku nie otrzymania przez ucznia promocji.

§ 17

1. Technikum realizuje plany nauczania w zawodzie:

- 1) technik informatyk
- 2) technik elektronik
- 3) technik elektryk
- 4) technik handlowiec
- 5) technik logistyk
- 6) technik organizacji reklamy.

2. Zasadnicza Szkoła Zawodowa realizuje plany nauczania w zawodzie sprzedawca.

3. Szkoła Policealna realizuje plany nauczania w zawodzie technik organizacji reklamy.

4. Technikum Uzupełniające dla Dorosłych realizuje plany nauczania w zawodzie technik handlowiec.

§ 18

1. Na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) uczeń ma prawo zmienić profil kształcenia po uzupełnieniu różnic programowych.

§ 19

1. Ćwiczenia praktyczne prowadzone będą w następujących pracowniach:

- 1) komputerowych,
- 2) technik biurowych,
- 3) promocji i reklamy.

2. Pracownie będą funkcjonowały w systemie dwuzmianowym w grupach zgodnie

z obowiązującymi przepisami.

3. Zajęcia praktyczne oraz ćwiczenia laboratoryjne w zawodach technik elektronik i technik elektryk mogą być prowadzone w Centrum Kształcenia Praktycznego na podstawie zawartej umowy.

§ 20

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.

§ 21

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 22

1. Podstawową jednostką organizacji Zespołu jest oddział.

§ 23

1. Praktyki zawodowe w Technikum, Szkole Policealnej oraz praktyczna nauka zawodów Zasadniczej Szkole Zawodowej będzie odbywała się w jednostkach organizacyjnych prowadzących działalność odpowiadającą kierunkowi kształcenia na podstawie umowy zawartej pomiędzy stronami.

2. Uczniowie Technikum, Szkoły Policealnej i Zasadniczej Szkoły Zawodowej mogą brać udział w dodatkowych zajęciach podnoszących ich kwalifikacje lub dające nowe umiejętności organizowane przez Powiatowy Urząd Pracy, Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej, Centrum Kształcenia Praktycznego i inne instytucje do tego uprawnione.

§ 24

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Zespołu, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy Zespołu, rodzice, a także inne osoby za indywidualną zgodą dyrektora (w czytelni biblioteki szkolnej).

3. Dyrektor Zespołu określa godziny pracy biblioteki szkolnej (w godzinach , które umożliwiają młodzieży wypożyczenie książek).

4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;

§ 25

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie materiałów bibliotecznych,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozwijanie zainteresowań czytelniczych wśród uczniów przez poradnictwo, pomoc w doborze lektury, indywidualne rozmowy,
- 4) prowadzenie ewidencji czytelniczych i usług bibliotecznych,
- 5) prowadzenie katalogów bibliotecznych,
- 6) opracowanie i gromadzenie metodycznych i materiałów informacyjnych oraz wykorzystywanie ich do udzielania informacji,
- 7) konserwacja i selekcja zbioru,

- 8) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
- 9) współpraca nauczycieli biblioteki Zespołu z bibliotekarzami pozaszkolnymi,
- 10) organizowanie wystaw tematycznych, spotkań z ciekawymi ludźmi,
- 11) popularyzowanie kultury regionu.

2. Każdy uczeń, nauczyciel i pracownik Zespołu ma prawo do:

- 1) korzystania z zasobów bibliotecznych w czytelni tj. encyklopedii, słowników, leksykonów, czasopism,
- 2) wypożyczania książek na czas określony w regulaminie biblioteki,
- 3) korzystania z Internetu i filmoteki,
- 4) uczestnictwa czynnie i biernie we wszystkich formach działalności biblioteki.

3. Rodzice uczniów Zespołu mają prawo do:

- 1) korzystania ze wszystkich zasobów bibliotecznych oraz w czytelni,
- 2) korzystania z Internetu i kserokopiarki,
- 3) przeznaczyć część dobrowolnych składek Rady Rodziców na powiększenie zasobów bibliotecznych,
- 4) uczestnictwa czynnie i biernie we wszystkich formach działalności biblioteki.

4. Biblioteka ma prawo uczestniczyć w wymianie międzybibliotecznej na zasadach określonych między bibliotekami.

V. Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

§ 26

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego poprzez:
 - a) właściwe i systematyczne przygotowanie się zarówno pod względem metodycznym jak i merytorycznym do wszystkich zajęć szkolnych,
 - b) ekonomiczne wykorzystanie czasu lekcyjnego,
 - c) właściwe kierowanie przebiegiem procesu lekcyjnego,
 - d) właściwe korzystanie ze środków dydaktycznych i stałą troskę o ich powiększenie,
 - e) prowadzenie nauczania zróżnicowanego,
 - f) stosowanie właściwych form kontroli wyników nauczania,

- g) wyrabianie u uczniów świadomej dyscypliny i nawyków prawidłowej organizacji pracy,
- h) dbałość o właściwą strukturę lekcji,
- i) wprowadzanie do procesu nauczania innowacji pedagogicznych,
- j) kształtowanie postaw twórczych uczniów,
- k) prezentowanie postawy sprzyjającej pogłębianiu zaufania ucznia do nauczyciela,
- l) wykorzystywanie systemu nagród i kar jako motywacji do działania i uczenia się uczniów,

2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań poprzez:

- a) tworzenie klas autorskich,
- b) wzbogacanie bazy Zespołu o nowoczesne środki dydaktyczne,
- c) udział uczniów w konkursach międzyklasowych i międzyszkolnych,
- d) udział uczniów w pracach przedmiotowych i zainteresowań,
- e) wprowadzanie nowych rozwiązań metodycznych,
- f) organizowanie indywidualnego toku nauczania dla uczniów wybitnie uzdolnionych,

3) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów poprzez:

- a) wykrywanie i korygowanie tych właściwości psychicznych, które stanowią przyczynę opóźnień w nauce,
- b) rozpatrywanie osobowości ucznia jako całości i opracowywanie metod postępowania z danym uczniem (różnicowanie przyczyn niepowodzeń),
- c) usuwanie przyczyn niepowodzeń tkwiących w samym uczniu,
- d) prowadzenie indywidualizacji nauczania,
- e) organizowanie pomocy w nauce,
- f) właściwą organizację pracy lekcyjnej,

4) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów poprzez:

- a) opracowanie jednolitych i czytelnych kryteriów oceny,
- b) zapoznanie rodziców i uczniów z w/w kryteriami,
- c) jawne ocenianie uczniów; ocena powinna zawierać informacje o aktywności, postępach, specjalnych uzdolnieniach uczniów,
- d) uzasadnianie wysokości oceny oraz wysłuchanie uwag uczniów i rodziców,
- e) obiektywne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów;
- f) podmiotowe traktowanie ucznia,

5) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej poprzez:

- a) uczestnictwo w pracach zespołów przedmiotowych,
- b) udział w pracach zespołów dydaktycznych, wychowawczych,
- c) udział w szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
- d) samokształcenie i samodoskonalenie,
- e) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,

f) tworzenie własnego warsztatu pracy,

6) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny poprzez:

- a) właściwą troskę i zabezpieczenie powierzonych środków dydaktycznych i sprzętu szkolnego,
- b) porządkowanie pomocy i umieszczanie ich w wyznaczonym miejscu po przeprowadzonych ćwiczeniach i pokazach,
- c) przeprowadzanie przy pomocy uczniów drobnych napraw sprzętu i pomocy oraz prac porządkowych związanych z właściwym ich zabezpieczeniem.

7) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom poprzez:

- a) pełną odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
- b) pełną odpowiedzialność za powierzonych jego opiece w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, oraz w czasie przerw podczas pełnienia dyżuru; nauczyciel nie ma prawa pozostawienia uczniów w czasie lekcji i innych zajęć bez opieki,
- c) instruowanie podopiecznych o bezpiecznym korzystaniu z urządzeń, pomocy, środków chemicznych,
- d) zapoznanie uczniów z regulaminem pracowni, przepisami bhp oraz regulaminem Zespołu,
- e) natychmiastowe reagowanie na wszystkie przejawy brutalności i udzielanie pierwszej pomocy w czasie wypadku,
- f) udzielanie zarówno rodzicom jak i uczniom daleko idących wyjaśnień w zakresie ochrony zdrowia, m.in. prowadzenie pogadarek, prelekcji itp.

§ 27

1. W Zespole funkcjonuje Rzecznik Praw Ucznia.
2. Rzecznik Praw Ucznia działa na podstawie statutu szkoły, regulaminu Samorządu Uczniowskiego i Konwencji Praw Dziecka.

§ 28

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy (opiekuna) powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 29

1. Zadaniem wychowawcy 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 oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań o których mowa w ust.1:

- 1) otacza opieką indywidualną każdego wychowanka:
 - a) diagnozuje warunki życia i nauki swoich wychowanków,
 - b) śledzi postępy w nauce swoich wychowanków,
 - c) dba o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami,
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) treści i formy zajęć tematycznych godzin z wychowawcą,
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- 4) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań szczegółowych uzdolnień uczniów,.

4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych np.: poprzez kursy, szkolenia, konsultacje, konferencje.

5. Wychowawca oddziału jest organizatorem środowiska wychowawczego ucznia tworząc warunki wspomagające jego rozwój psychofizyczny.

6. Obowiązki wychowawcy powierza nauczycielowi dyrektor Zespołu.

§ 30

1. Pracowników niepedagogicznych Zespołu zatrudnia i zwalnia stosując przepisy prawa pracy – dyrektor Zespołu.

2. W Zespole zatrudnieni są pracownicy administracji i pracownicy obsługi.

3. Zakres czynności tych pracowników, a także zakres ich odpowiedzialności ustala dyrektor Zespołu.

VI. Zasady rekrutacji oraz prawa i obowiązki ucznia

§ 31

1. Do Technikum czteroletniego przyjmuje się uczniów, którzy ukończyli gimnazjum publiczne oraz gimnazjum niepubliczne o uprawnieniach szkoły publicznej.

2. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej Techniku i Zasadniczej Szkoły Zawodowej decydują:

1) suma punktów uzyskanych z egzaminu gimnazjalnego, maksymalnie 100 punktów,

2) suma punktów pochodzących z przeliczenia ocen uzyskanych na świadectwie ukończenia gimnazjum z następujących zajęć: języka polskiego, języka obcego (obowiązkowego dla ucznia) i dwóch obowiązkowych przedmiotów wskazanych przez szkolną komisję rekrutacyjną w zależności od kierunku kształcenia – maksymalnie 100 punkty.

3) W Zespole obowiązuje następujący sposób ustalania sumy punktów, o której mowa w ust.2, pkt.2:

Ustala się sumę punktów pochodzących z przeliczenia ocen uzyskanych na świadectwie ukończenia gimnazjum w zależności od kierunku kształcenia z następujących zajęć edukacyjnych, dla :

technika informatyka i technika elektronika –języka polskiego, języka obcego (obowiązkowego dla ucznia), informatyki, geografii, technika logistyka i technika organizacji reklamy – języka polskiego, informatyki, geografii, wos-u.

Przeliczenie odbywa się według następujących wartości:

celujący	18 pkt
bardzo dobry	15 pkt
dobry	12 pkt
dostateczny	9 pkt
dopuszczający	6 pkt

łącznie to 72 pkt oraz do 28 pkt za inne osiągnięcia wg załączonej tabeli:

Część	Nazwa osiągnięcia	Szczebel konkursu/osiągnięcie	Pkt
A	Za świadectwo ukończenia gimnazjum z wyróżnieniem		8
B	Za udział w wojewódzkich konkursach organizowanych przez Kuratora Oświaty	Laureaci i finaliści szczebla ponadwojewódzkiego oraz laureaci szczebla wojewódzkiego	10
		Finaliści szczebla wojewódzkiego oraz laureaci szczebla powiatowego	7
		Finaliści szczebla powiatowego	5
C	Za osiągnięcia sportowe i artystyczne	Laureaci i finaliści szczebla ponadwojewódzkiego oraz laureaci szczebla wojewódzkiego	10
		Finaliści szczebla wojewódzkiego oraz laureaci szczebla powiatowego	7

		Finaliści powiatowego	szczebla	5
Maksymalna liczba punktów:				28

Punkty za wielokrotne osiągnięcia w części B i C nie podlegają sumowaniu.

§ 31b

1. Podstawa zakwalifikowania kandydata do nauki w Technikum Uzupelniającym jest ukończenie zasadniczej szkoły zawodowej.

2. Podstawą zakwalifikowania kandydata do nauki w Szkole Policealnej jest ukończenie szkoły ponadgimnazjalnej.

3. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej decyduje pozytywny wynik rozmowy kwalifikacyjnej lub konkurs świadectw przeprowadzony przez szkolną komisję rekrutacyjną.

1) rozmowa kwalifikacyjna punktowana jest w skali od 0 do 10 punktów. Zasady punktacji ustala szkolna komisja rekrutacyjna,

2) konkurs świadectw odbywa się na podstawie sumy punktów uzyskanych z przeliczenia ocen wyszczególnionych na świadectwie końcowym z: języka polskiego, języka obcego (zostanie wybrany ten z najwyższą oceną), przedmiotów informatycznych i zawodowych ustalonych przez szkolną komisję egzaminacyjną. Ustala się następującą punktację:

celujący	6 pkt
bardzo dobry	5 pkt
dobry	4 pkt
dostateczny	3 pkt
dopuszczający	2 pkt

4. Jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza lub równa liczbie miejsc w Technikum Uzupelniającym lub Szkole Policealnej dyrektor może odstąpić od przeprowadzania rozmowy kwalifikacyjnej lub konkursu świadectw.

§ 31c

1. Pierwszeństwo w przyjęciu do Zespołu mają kandydaci z największą ilością punktów.

2. W przypadku równej ilości punktów preferencje w przyjęciu otrzymują kolejno:
- 1) kandydaci z większą sumą punktów pochodzącą z przeliczenia ocen uzyskanych na świadectwie ukończenia gimnazjum lub szkoły zawodowej,
 - 2) dodatkowymi kryteriami różnicującymi kandydatów Technikum i Zasadniczej Szkoły Zawodowej, w przypadku posiadania równej liczby punktów rekrutacyjnych wynikających z kryteriów wymienionych w ust. 2 pkt. 1 są:
 - a) łączna liczba punktów za wyniki uzyskane na egzaminie gimnazjalnym,
 - b) ocena zachowania,
 - c) liczba punktów za wyniki uzyskane na egzaminie gimnazjalnym w części humanistycznej lub matematyczno-przyrodniczej, jeśli jest zbieżna z kierunkiem kształcenia w wybranym przez kandydata oddziale,
 - d) średnia ocen z przedmiotów obowiązkowych na świadectwie ukończenia gimnazjum.
3. Dodatkowe kryteria brane są pod uwagę kolejno do momentu zróżnicowania Kandydatów, przy przyjmowaniu do szkół. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym, pierwszeństwo mają:
- 1) finaliści konkursów przedmiotowych stopnia powiatowego, wojewódzkiego lub ponadwojewódzkiego,
 - 2) sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo – wychowawczych oraz osoby umieszczone w rodzinach zastępczych,
 - 3) kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny program lub tok nauki,
 - 4) kandydaci z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
4. Warunkiem rozpoczęcia nauki w zasadniczej szkole zawodowej jest zawarcie z pracodawcą umowy o pracę.

§ 32

1. Uczeń Zespołu ma prawo do:
- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 2) uczeń pełnoletni decydowania o uczęszczaniu na lekcje religii i wychowania do życia w rodzinie ,

- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez,
 - a) udział we wszystkich organizacjach i kołach zainteresowań działających na terenie szkoły,
 - b) reprezentowanie szkoły w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych itp.,
- 5) do korzystania z wszelkich form pomocy:
 - a) psychologiczno – pedagogicznej,
 - b) socjalnej,
 - c) pomocy nauczyciela w przewyżnianiu trudności związanych z opanowaniem materiału programowego,
 - 6) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 7) do systematycznej, jawnej i umotywowanej oceny wiedzy i umiejętności,
 - 8) do kontroli swojej wiedzy poprzez napisanie pracy klasowej, sprawdzianu,
 - 9) do egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, pomocy dydaktycznych, księgozbioru biblioteki w obecności odpowiedzialnych nauczycieli lub innych upoważnionych osób,
 - 11) wpływania na życie szkoły poprzez:
 - a) działalność samorządową,
 - b) zrzeszania się w organizacjach działających w Zespole,
 - c) opiniowanie nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
 - d) wybór rzecznika praw ucznia,
 - 12) do zwolnienia z obowiązku pisania sprawdzianów oraz z odpowiedzi ustnych w ciągu 3 dni, jeżeli uczeń przychodzi do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności (5 dni i więcej),
 - 13) do korzystania ze zwolnień z zajęć szkolnych według następujących zasad:
 - a) usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach szkolnych musi nastąpić w ciągu 7 dni od powrotu ucznia do szkoły po okresie absencji,
 - b) uczeń pełnoletni może usprawiedliwiać się sam, chyba że jego rodzice (prawni opiekunowie) i wychowawca zadecydują inaczej,
 - c) zwolnienia ucznia z obowiązku uczęszczania na zajęcia wychowania fizycznego dokonuje dyrektor szkoły, po złożeniu przez ucznia lub jego rodziców podania z załączonym zwolnieniem lekarskim,
 - d) w przypadku zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, uczeń zobowiązany jest do przebywania na zajęciach z klasą. Jeżeli godzina wf-u jest pierwsza lub ostatnią, plan zajęć dla ucznia zwolnionego ulega skróceniu,
 - e) uczeń, który na podstawie deklaracji nie uczestniczy w zajęciach religii lub w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jest zobowiązany w tym czasie do przebywania w bibliotece szkolnej. W przypadku, gdy jest to pierwsza lub ostatnia lekcja, plan zajęć ulega skróceniu,
 - 14) uczeń ma prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia jego praw do:
 - a) wychowawcy,

- b) opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
 - c) rzecznika praw uczniowskich,
 - d) dyrektora szkoły.
- 15) skarga może być złożona w formie ustnej lub pisemnej,
- 16) dyrektor szkoły ma obowiązek poinformować osobę, na którą złożono skargę umożliwić jej wyjaśnienie, zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego.

§ 33

1. Obowiązkiem ucznia jest :

- 1) zachowanie się w każdej sytuacji w sposób godny Polaka;
- 2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych, aktywnego i twórczego udziału w tych zajęciach,
- 3) uczestnictwo w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych oraz pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska, jeżeli prace te zostały zaproponowane przez dyrekcję lub radę pedagogiczną w porozumieniu z samorządem uczniowskim,
- 4) kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, dbanie o piękno mowy ojczystej,
- 5) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbanie o honor, tradycje i wizerunek szkoły,
- 6) przestrzeganie dyscypliny, punktualnego przychodzenia na zajęcia,
- 7) podporządkowanie się zarządzeniom dyrekcji szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,
- 8) dbanie o mienie szkoły, wyposażenie i wystrój klas, pracowni i innych pomieszczeń, okładanie starań o utrzymanie porządku i czystości na terenie i w obrębie szkoły. Uczeń ponosi materialną odpowiedzialność za wyrządzone szkody,
- 9) przestrzeganie zasad BHiP, regulaminów pracowni, instrukcji obsługi urządzeń i sprzętu szkolnego,
- 10) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz koleżanek i kolegów.
- 11) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a) okazywanie szacunku nauczycielom , innym pracownikom szkoły, wszystkim dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawianie się przejawom wandalizmu, brutalności i wulgarności,
 - c) poszanowanie wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
 - d) zachowanie w tajemnicy korespondencji i dyskrecji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub zdrowiu i życiu powierzającego,
 - e) naprawianie wyrządzonej przez siebie szkody.
- 12) noszenia skromnego i estetycznego stroju szkolnego, a w czasie uroczystości – stroju świątecznego. Nie wolno nosić ekstrawaganckich fryzur, krzykliwych ozdób, nieestetycznych ubrań mających na celu podkreślenie przynależności do subkultur młodzieżowych. Ucznia obowiązuje noszenie obuwia zmiennego (tenisówki, halówki, kaptcie) oraz pozostawianie wierzchniego okrycia wraz z obuwem używanym na zewnątrz budynku szkolnego w szatni szkolnej.

13) wyłączenia na czas zajęć lekcyjnych osobistego sprzętu audiotele. Zabrania się uczniom używania w czasie zajęć lekcyjnych, na apelach i imprezach organizowanych przez Zespół w szkole i poza szkołą telefonów komórkowych, dyktafonów, odtwarzaczy innego sprzętu audiotele. Jeżeli uczeń przyniósł do szkoły w/w urządzenia, w trakcie lekcji muszą być one wyłączone i schowane.

VII. Nagrody i kary

§ 34

1. Uczeń może być nagradzany za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce,
- 2) wzorową postawę,
- 3) wybitne osiągnięcia,
- 4) aktywną działalność na rzecz Zespołu i środowiska

2. Kryteria i sposoby przyznawania nagród oraz wyróżnień określa Rada Pedagogiczna na wniosek nauczycieli, wychowawców klas i Samorządu Szkolnego powiadamiając o nich zarówno uczniów jak i rodziców.

3. Uczeń może być nagrodzony:

- 1) pochwałą wychowawcy klasy lub nauczyciela przedmiotu na forum klasy za bardzo dobre wyniki w nauce lub zachowanie,
- 2) pochwałą dyrektora Zespołu wobec społeczności szkolnej za wzorową postawę na terenie szkoły i poza szkołą, za dzielność i odwagę, za osiągnięcia w nauce, sporcie, konkursach przedmiotowych, za działalność społeczną itp.,
- 3) listem pochwalnym (dla rodziców) lub gratulacyjnym (dla ucznia),
- 4) pochwałą opiekuna organizacji szkolnej wobec społeczności szkolnej.
- 5) nagrodą książkową,
- 6) w miarę posiadanych środków najlepsi uczniowie mogą być nagrodzeni z funduszu Rady Rodziców.

§ 35

1. Za naruszenie obowiązków określonych w Statucie Zespołu uczeń może być ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
- 2) naganą wychowawcy klasy,
- 3) upomnieniem dyrektora Zespołu,
- 4) naganą dyrektora Zespołu,
- 5) przeniesieniem do równoległej klasy w zespole,
- 6) skreśleniem z listy uczniów.

2. Fakt ukarania ucznia przez wychowawcę, dyrektora szkoły odnotowuje się

każdorazowo w dzienniku lekcyjnym i powiadamia się rodziców (prawnych opiekunów).

3. Przyjmuje się następujący tryb postępowania w przypadku nieusprawiedliwionych godzin:

- 30 godz. nieusprawiedliwionych - upomnienie wychowawcy
- 60 godz. nieusprawiedliwionych - nagana wychowawcy
- 90 godz. nieusprawiedliwionych - upomnienie dyrektora
- 120 godz. nieusprawiedliwionych - nagana dyrektora
- powyżej 150 godz. nieusprawiedliwionych - skreślenie z listy uczniów

4. Dyrektor Zespołu może skreślić ucznia z listy uczniów za szczególnie rażące naruszenie postanowień Statutu, przepisów prawa, czy zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza w przypadku:

- 1) nagminnego opuszczania zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia
- 2) dopuszczenia się
- 3) kradzieży;
- 4) fałszowania dokumentów szkolnych i państwowych;
- 5) nieklasyfikowania z jednego lub więcej przedmiotów z powodu ciągłej lub bardzo częstej nieobecności (co najmniej 50%) na zajęciach z przyczyn nieusprawiedliwionych,
- 6) rażącego naruszenia zasad kultury współżycia, a zwłaszcza przejawów brutalności i agresji i wobec innych uczniów, czy też pracowników Zespołu,
- 7) posiadania, spożywania i przebywania na terenie Zespołu pod wpływem alkoholu lub środków odurzających,
- 8) udział w rozbojach i pobiciach,
- 9) brak poprawy zachowania mimo nagany dyrektora szkoły,
- 10) rozwiązania umowy o pracę z pracownikiem młodocianym.

5. Rada Pedagogiczna deleguje dyrektorowi Zespołu prawo do skreślenia ucznia z listy uczniów w związku z nieuczęszczaniem na zajęcia szkolne, z zachowanie następującej zasady. Wniosek wychowawcy klasy występującego o skreślenie musi uzyskać pozytywną opinię pedagoga szkolnego oraz opiekuna samorządu szkolnego. Uczeń przewidziany do skreślenia ma prawo wniesienia odwołania do Rady Pedagogicznej, w terminie 14 dni od daty podjęcia uchwały. W przypadku podtrzymania decyzji dyrektora przez Radę Pedagogiczną, uczeń ma prawo wniesienia odwołania do Kuratora Oświaty zgodnie z procedurą.

7. Od kary przewidzianej w ust. 1 pkt. 1 odwołanie składa się do dyrektora, zaś od pozostałych kar przewidzianych w ust. 1 pkt 2 - 4 odwołanie składa się do Rady Pedagogicznej Zespołu. Od kary przewidzianej w ust. 1 pkt. 5 odwołanie składa się do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie za pośrednictwem Dyrektora Zespołu.

8. Zespół ma obowiązek informowania rodziców (opiekunów) ucznia o zastosowanej wobec niego karze.

§ 36

1. Zespół stwarza uczniom warunki pobytu, zapewniające bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej, a w szczególności:

- 1) uczniowie przebywają w Zespole podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole zobowiązani są do pełnienia dyżurów w czasie przerw lekcyjnych, zgodnie z ustalonym harmonogramem,
- 3) zabrania się uczniom gromadzenia w pobliżu drzwi wejściowych do budynku, co powoduje utrudnianie ruchu i stwarza zagrożenie wypadkiem,
- 4) ubrania wierzchnie uczniowie pozostawiają w szatni, które są zabezpieczone przed kradzieżą,
- 5) w budynku, przy przechodzeniu na inne piętra, obowiązuje ruch prawostronny,
- 6) w czasie zaistnienia wypadku należy bezzwłocznie powiadomić o tym pielęgniarkę, wychowawcę oddziału, nauczyciela dyżurującego i dyrektora Zespołu,
- 7) osoby będące świadkami wypadku lub powiadomione o jego zaistnieniu, zobowiązane są udzielić pierwszej pomocy, sprowadzić pomoc specjalistyczną i powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,
- 8) pracownicy obsługi i nauczyciele dyżurujący kontrolują pobyt innych osób (nie będących uczniami lub pracownikami) na terenie budynku Zespołu.

§ 37

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki wprowadza się w objęciu budynku i terenu szkolnego ZST-I w Elblągu nadzór kamer CCTV.

VII. Postanowienia końcowe

§ 38

1. Zespół posiada pieczęć urzędową, wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, zawierająca nazwę Zespołu w brzmieniu: Zespół Szkół Techniczno-Informatycznych w Elblągu.

2. Tablice i stemple szkół wchodzących w skład Zespołu zawierają nazwę Zespołu i nazwę szkoły.

§ 39

1. Zespół posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkoły.

§ 40

1. Zasady gospodarki finansowej Zespołu określają odrębne przepisy.

§ 41

1. Zmiana statutu następuje w trybie przewidzianym do jego uchwalenia zgodnie z § 13 ust.3.

.