

Gdańsk, 31 sierpnia 2018 r.

ZARZĄDZENIE NR 68/2017/2018

Dyrektora Zespołu Szkół Łączności
im. Obrońców Poczty Polskiej w Gdańsku
z dnia 31 sierpnia 2018 r.

w sprawie:

w sprawie ogłoszenia tekstu ujednoliconego Statutu Zespołu Szkół Łączności im. Obrońców Poczty Polskiej w Gdańsku

1. Na podstawie art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz.U. 2017 poz. 1523) ogłaszam w załączniku do niniejszego zarządzenia jednolity tekst Statutu Zespołu Szkół Łączności im. Obrońców Poczty Polskiej w Gdańsku z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:
 - 1) Uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Łączności im. Obrońców Poczty Polskiej w Gdańsku z dnia 14 marca 2002 r. w sprawie aneksu nr 1 do Statutu Zespołu Szkół Łączności
 - 2) Uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Łączności im. Obrońców Poczty Polskiej w Gdańsku z dnia 26 sierpnia 2002 r. w sprawie aneksu nr 1 do Statutu Zespołu Szkół Łączności
 - 3) Uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Łączności im. Obrońców Poczty Polskiej w Gdańsku 28/RP/2004 z dnia 17 marca 2004 r. w sprawie aneksu nr 2 do Statutu Zespołu Szkół Łączności
 - 4) Uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Łączności im. Obrońców Poczty Polskiej w Gdańsku 48/RP/2004z dnia 18 listopada 2004 r. w sprawie zatwierdzenia zmian wprowadzonych do Statutu Zespołu Szkół Łączności
 - 5) Uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Łączności im. Obrońców Poczty Polskiej w Gdańsku 2/RP/2009/2010 z dnia 10 grudnia 2009 r. w sprawie zatwierdzenia nowego Statutu Zespołu Szkół Łączności
 - 6) Uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Łączności im. Obrońców Poczty Polskiej w Gdańsku nr 6/RP/2009/2010 z dnia 1 marca 2010 r. w sprawie zmian w Statucie Zespołu Szkół Łączności
 - 7) Uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Łączności im. Obrońców Poczty Polskiej w Gdańsku nr 10/RP/2009/2010 z dnia 1 marca 2010 r. w sprawie zmian w załączniku „Szkolny Regulamin Uczniowski” do Statutu Zespołu Szkół Łączności
 - 8) Uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Łączności im. Obrońców Poczty Polskiej w Gdańsku nr 3/RP/2010/2011 z dnia 20 grudnia 2010 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania – załączniku do Statutu Zespołu Szkół Łączności
 - 9) Uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Łączności im. Obrońców Poczty Polskiej w Gdańsku nr 3/RP/2012/2013 z dnia 26 lutego 2013 r. w sprawie zmian w Statucie Zespołu Szkół Łączności
 - 10) Uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Łączności im. Obrońców Poczty Polskiej w Gdańsku nr 3/RP/2013/2014 z dnia 16 grudnia 2013 r. w sprawie zmian w Statucie Zespołu Szkół Łączności
 - 11) Uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Łączności im. Obrońców Poczty Polskiej w Gdańsku nr 9/RP/2013/2014 z dnia 4 lutego 2014 r. w sprawie zmian w Statucie Zespołu Szkół Łączności
 - 12) Uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Łączności im. Obrońców Poczty Polskiej w Gdańsku nr 13/RP/2014/2015 z dnia 31 sierpnia 2015 r. w sprawie wprowadzenia zmian

- w Statucie Zespołu Szkół Łączności
- 13) Uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Łączności im. Obrońców Poczty Polskiej w Gdańsku nr 15/RP/2015/2016 z dnia 30 sierpnia 2016 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Zespołu Szkół Łączności
 - 14) Uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Łączności im. Obrońców Poczty Polskiej w Gdańsku nr 16/RP/2015/2016 z dnia 30 sierpnia 2016 r. w sprawie wprowadzenia zmian w załączniku do Statutu Zespołu Szkół Łączności „Wewnątrzszkolny System Oceniania”
 - 15) Uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Łączności im. Obrońców Poczty Polskiej w Gdańsku nr 14/RP/2015/2016 z dnia 7 lutego 2017 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Zespołu Szkół Łączności
 - 16) Uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Łączności im. Obrońców Poczty Polskiej w Gdańsku nr 2a/RP/2017/2018 z dnia 18 września 2017 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Zespołu Szkół Łączności
 - 17) Uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Łączności im. Obrońców Poczty Polskiej w Gdańsku nr 6a/RP/2017/2018 z dnia 13 października 2017 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Zespołu Szkół Łączności
 - 18) Uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Łączności im. Obrońców Poczty Polskiej w Gdańsku nr 6b/RP/2017/2018 z dnia 11 grudnia 2017 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Zespołu Szkół Łączności
 - 19) Uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Łączności im. Obrońców Poczty Polskiej w Gdańsku nr 19/RP/2017/2018 z dnia 9 kwietnia 2018 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Zespołu Szkół Łączności
 - 20) Uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Łączności im. Obrońców Poczty Polskiej w Gdańsku nr 41/RP/2017/2018 z dnia 31 sierpnia 2018 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Zespołu Szkół Łączności

Gdańsk, 31 sierpnia 2018 r.

Dyrektor Zespołu Szkół Łączności
im. Obrońców Poczty Polskiej w Gdańsku

mgr inż. Jadwiga Piechowiak

*Załącznik do Zarządzenia Dyrektora Zespołu Szkół Łączności nr 68/2017/2018
im. Obrońców Poczty Polskiej w Gdańsku z dnia 31 sierpnia 2018 r.*



ZESPÓŁ SZKÓŁ ŁĄCZNOŚCI
IM. OBROŃCÓW POCZTY POLSKIEJ W GDAŃSKU

STATUT

Zespołu Szkół Łączności w Gdańsku
im. Obrońców Poczty Polskiej

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

2. Zespół szkół nosi nazwę: Zespół Szkół Łączności w Gdańsku im. Obrońców Poczty Polskiej.
3. Siedziba Zespołu Szkół Łączności w Gdańsku im. Obrońców Poczty Polskiej, zwanego dalej Zespołem, mieści się przy ul. Podwale Staromiejskie 51/52 w Gdańsku.
4. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Miasta Gdańska.
5. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.

§ 2.

Ilekroć w Statucie jest mowa o:

1. „Zespole” należy rozumieć przez to Zespół Szkół Łączności im. Obrońców Poczty Polskiej w Gdańsku.
2. *(uchylony)*.
3. „Uczniach” należy rozumieć przez to uczniów Zespołu.
4. „Rodzicach” należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

§ 3.

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

Rozdział 2

Cele i zadania Zespołu

§ 4.

Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:

1. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, zdania egzaminu maturalnego i egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie;
2. umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia zgodnie z zainteresowaniami i samodzielnie ocenianymi możliwościami oraz potrzebami rynku pracy;

3. kieruje samodzielną nauką uczniów, uczy racjonalnej organizacji pracy własnej, wskazuje metody i techniki samodzielnego zdobywania wiedzy, korzystania z nowoczesnych źródeł informacji, ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników;
4. zapewnia niezbędne warunki do wszechstronnego rozwoju osobowości uczniów, uwzględniając indywidualne zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje psychofizyczne;
5. zapewnia wszystkim uczniom i pracownikom poszanowanie ich przekonań światopoglądowych i religijnych, dąży do kształtowania postaw aktywności społecznej, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
6. kształtuje poszanowanie norm społecznych oraz godności własnej osoby i drugiego człowieka, a także osobistej wrażliwości, życzliwości, rzetelności i odpowiedzialności;
7. rozwija poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz poznania własnej historii i kultury;
8. zapewnia opiekę pedagogiczno-psychologiczną uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych tej pomocy potrzebują;
9. zapewnia pomoc uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i rodzinnej;
10. organizuje system doradztwa zawodowego.

§ 5.

1. Zespół zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje zawodowe określone w odrębnych przepisach.
2. Zespół realizuje:
 - 1) ramowy plan nauczania;
 - 2) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego oraz podstawę programową kształcenia w zawodach;
 - 3) zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 4) szkolny program wychowawczo-profilaktyczny;
 - 5) *(uchylony)*.

Rozdział 3

Organy Zespołu i ich kompetencje

§ 7.

Organami Zespołu są:

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

§ 8.

1. Dyrektor Zespołu kieruje jej działalnością oraz reprezentuje Zespół na zewnątrz.
2. Dyrektora powołuje organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków ich wszechstronnego rozwoju;
 - 3) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół;

- 5) tworzenie zespołów: wychowawczego, przedmiotowych, przedmiotowo-zadaniowych oraz powoływanie przewodniczących zespołów;
 - 6) podanie do publicznej wiadomości informacji dotyczących szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 7) nadanie nauczycielowi stażyscie stopnia nauczyciela kontraktowego w drodze decyzji administracyjnej;
 - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarzanie warunków do działania w Zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń, fundacji i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu;
 - 10) podejmowanie decyzji dotyczących udziału poczty sztandarowego w uroczystościach i ceremoniach odbywających się w Zespole i poza nim;
 - 11) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Zespołu;
 - 12) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Zespołu;
 - 13) zatrudnianie i zwalnianie pracowników;
 - 14) skreślenie ucznia z listy uczniów;
 - 15) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów Zespołu.
4. Dyrektor Zespołu jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i innych pracowników niebędących nauczycielami.
 5. Dyrektor Zespołu w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych zgodnie z Kodeksem pracy;
 - 2) wnioskowania w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz nagród dla pozostałych pracowników Zespołu;
 6. Dyrektor Zespołu ma prawo:
 - 1) zwoływać posiedzenia Rady Pedagogicznej;
 - 2) wnioskować o zwołanie Rady Rodziców w sprawach istotnych dla Zespołu;
 - 3) (*uchylony*);
 - 4) wstrzymać podejmowane w ramach kompetencji stanowiących uchwały Rady Pedagogicznej, niezgodne z przepisami prawa (o wstrzymaniu uchwały Dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący);
 - 5) wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów jednolitego stroju na terenie Zespołu po uzyskaniu opinii organów Zespołu.
 7. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 8. Dyrektor Zespołu może zlecić poradni psychologiczno-pedagogicznej, placówkom doskonalenia nauczycieli oraz bibliotekom pedagogicznym realizację powierzonych im zadań na terenie szkoły.
 9. W przypadku nieobecności Dyrektora Zespołu zastępuje go wyznaczony wicedyrektor.

§ 9.

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym, realizującym zadania Zespołu dotyczące kształcenia, wychowania i opieki nad młodzieżą.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Zespołu jako przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział zaproszenie przez przewodniczącego goście z głosem doradczym.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów;
 - 4) *(uchylony)*;
 - 5) *(uchylony)*;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki;
 - 8) *(uchylony)*.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Zespołu;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) programy nauczania do danych zajęć edukacyjnych kształcenia ogólnego i programy nauczania do zawodów.
6. Rada Pedagogiczna:
- 1) przygotowuje projekt statutu Zespołu i jego zmian;
 - 2) *(uchylony)*;
 - 3) wyraża zgodę na egzaminy klasyfikacyjne na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 4) rozpatruje skierowane do niej wnioski Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego dotyczące wszystkich spraw Zespołu.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami Statutu Zespołu.
8. Członkowie Rady Pedagogicznej i inne osoby biorące udział w posiedzeniu rady są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

§ 10.

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

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna.
7. Wniosek Samorządu Uczniowskiego powinien być rozpatrzony, a odpowiedź przekazana przez Dyrektora Zespołu bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca.
8. W razie niemożności załatwienia wniosku w tym terminie Dyrektor Zespołu obowiązany jest zawiadomić Samorząd Uczniowski o czynnościach podjętych w celu rozpatrzenia wniosku oraz o przewidywanym terminie załatwienia wniosku.
9. Samorząd Uczniowski opiniuje:
 - 1) wnioski i projekty uchwał Rady Pedagogicznej i zarządzeń Dyrektora dotyczące praw i obowiązków ucznia;
 - 2) wnioski o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów uczniom spełniającym warunki określone odrębnymi przepisami;
 - 3) wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów Zespołu
 - 4) zasady organizacji i funkcjonowania spółdzielni uczniowskiej.
10. Działalność Samorządu określa regulamin, który nie może być sprzeczny z postanowieniami Statutu Zespołu.

§ 11.

1. W Zespole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu Rodziców uczniów Zespołu.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych wybrani w tajnych wyborach przez Rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, z zachowaniem zasady, że jednego ucznia reprezentuje jeden Rodzic.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Zespołu, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) *(uchylony)*;
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu (w przypadku niez uzyskania w ciągu 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego porozumienia z Radą Pedagogiczną w tej sprawie, program ustala Dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny);
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w Zespole,
 - 4) *(uchylony)*;
 - 5) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu;
 - 6) wydawanie opinii w sprawie oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydawania funduszy określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.
7. Rada Rodziców może pozyskiwać zakłady pracy i instytucje do współpracy z Zespołem.
8. Kadencja Rady Rodziców oraz wszystkich jej organów trwa jeden rok szkolny.

§ 12.

1. Wszystkie organy Zespołu zobowiązane są do współpracy dla dobra uczniów, a każdy z nich ma w tym celu zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych prawem oświatowym.
2. Organy Zespołu zapewniają przepływ informacji o podejmowanych przez siebie działaniach istotnych dla prawidłowego funkcjonowania Zespołu.
3. Dyrektor może uczestniczyć w spotkaniach Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
4. Przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców mogą być zapraszani na posiedzenia Rady Pedagogicznej.
5. Sytuacje sporne pomiędzy organami powinny być rozstrzygane na zasadach wzajemnego poszanowania.
6. W przypadku braku możliwości osiągnięcia porozumienia przez spierające się strony sprawa zostaje przekazana do rozstrzygnięcia przez Dyrektora Zespołu.

§ 13.

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

§ 14.

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

Rozdział 4

Organizacja Zespołu

§ 15.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu opracowany przez Dyrektora Zespołu.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje Dyrektor Zespołu, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
3. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący Zespół po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny do 29 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacji Zespołu zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Zespołu, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych obowiązkowych i innych zajęć realizowanych ze środków finansowych przydzielonych przez organ prowadzący Zespół.

5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, Dyrektor Zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.
6. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, dni dodatkowo wolnych od zajęć oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 16.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział.
2. Podstawową formą pracy Zespołu są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Godzina zajęć praktycznych trwa 55 minut.
4. Podziału na grupy na zajęciach edukacyjnych dokonuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. W uzasadnionych przypadkach niektóre zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego i w ramach innowacji mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, a w szczególności szkół wyższych i zakładów pracy na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Zespołem a daną jednostką.
6. Zajęcia laboratoryjne, zajęcia praktyczne i praktyka zawodowa mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym.
7. W celu realizowania zajęć laboratoryjnych, w Zespole utworzone jest laboratorium szkolne.
8. W celu realizowania zajęć praktycznych, w Zespole utworzone są pracownie zajęć praktycznych.
9. Zespół zapewnia uczniom realizację praktyk zawodowych w szkolnej firmie symulacyjnej.
10. Szczegółowe zasady działalności laboratorium, realizacji zajęć praktycznych i praktyki zawodowej określają regulaminy zatwierdzane przez radę pedagogiczną.
11. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych oraz międzyszkolnych.

§ 17.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 1, w tym praktyczną naukę zawodu;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne (za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców), do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1),
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne:

- 1) wychowanie do życia w rodzinie – zajęcia dotyczące wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji;
 - 2) religia (na życzenie rodziców lub pełnoletnich uczniów);
 - 3) etyka (na życzenie rodziców lub pełnoletnich uczniów);
 - 4) zajęcia zapewniające podtrzymanie poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
3. W ramach zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów mogą być organizowane zajęcia pozalekcyjne: koła zainteresowań, koła przedmiotowe, sportowe oraz inne w zależności od potrzeb uczniów i w miarę możliwości finansowych Zespołu.
 4. Liczba uczestników na zajęciach pozalekcyjnych ustalona jest w zależności od potrzeb uczniów i możliwości finansowych Zespołu.
 5. W realizacji zajęć pozalekcyjnych Zespół może współpracować ze szkołami wyższego stopnia, placówkami naukowymi i kulturalnymi, firmami oraz innymi instytucjami.
 6. Uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
 7. Jeżeli uczeń posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania Dyrektor Zespołu, organizuje takie nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym. Dyrektor Zespołu określa sposób realizacji zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.
 8. Na wniosek rodziców Dyrektor Zespołu może zezwolić, w drodze decyzji, w przypadku spełnienia wymogów określonych przepisami, na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą.
 9. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
 10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane zgodnie z przepisami §39i Statutu.
 11. Zespół umożliwia uczniom udział w konkursach, olimpiadach, turniejach, zawodach i mistrzostwach.

§ 18.

1. Zespół realizuje na życzenie rodziców naukę religii i etyki.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1, jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
3. Zespół ma obowiązek zorganizowania lekcji religii dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów danej klasy lub oddziału. Dla mniejszej liczby uczniów w klasie lub oddziale lekcje religii organizowane są w grupie międzyoddziałowej.
4. Jeżeli na naukę religii danego wyznania lub wyznań wspólnie nauczających lub na naukę etyki zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów organ prowadzący szkołę, w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym, organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub w pozaszkolnym punkcie katechetycznym.
5. Jeżeli na naukę etyki zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów organ prowadzący Zespół, organizuje naukę etyki w grupie międzyszkolnej.
6. Zespół organizuje zajęcia z wychowania do życia w rodzinie według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 19.

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

§20.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą:
 - 1) realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
 - 2) rozbudzaniu i rozwijaniu potrzeb czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowaniu ich kultury czytelniczej, m.in. poprzez:
 - a) organizację cyklu zajęć propagujących czytelnictwo młodzieży,
 - b) przygotowanie kącika czytelniczego,
 - c) organizację wystawek okolicznościowych i dni książki, rocznic literackich,
 - d) prowadzenie konkursów czytelniczych,
 - 3) przysposabianiu uczniów do samokształcenia, przygotowaniu ich do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek, m.in. poprzez lekcje biblioteczne,
 - 4) stwarzaniu uczniom warunków do samokształcenia, pomoc w nabywaniu umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł i zasobów bibliotecznych, w tym z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych,
 - 5) wspieranie, angażowanie i stymulowanie procesów uczenia i nauczania, m.in. poprzez diagnozowanie potrzeb, zainteresowań i możliwości użytkowników biblioteki (za pomocą obserwacji, wywiadów i ankiet),
 - 6) rozwijaniu zainteresowań uczniów, m.in. poprzez informowanie o imprezach, wydarzeniach kulturalnych,
 - 7) wspieraniu działalności opiekuńczo-wychowawczej szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej;
 - 8) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela;
 - 9) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, m.in. poprzez informowanie o czytelnictwie dzieci i popularyzowanie literatury pedagogicznej, organizację spotkań autorskich w szkole,
 - 10) popularyzowaniu wiedzy o regionie.
2. Użytkownikami biblioteki, czytelni i internetowego centrum informacji multimedialnych mogą być:
 - 1) uczniowie na podstawie zapisów w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) nauczyciele;
 - 3) inni pracownicy Zespołu;
 - 4) rodzice uczniów.
3. W bibliotece, czytelni i internetowym centrum informacji multimedialnej zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze.
4. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie księgozbioru,
 - b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych i bibliograficznych, tj.:

- gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł, w tym tworzenie mediateki,
 - pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
 - udzielanie porad bibliograficznych,
 - kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji;
- c) tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, m.in. poprzez:
- rozwój Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej ICIM,
 - wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,
 - tworzenie nowych katalogów, kartotek, katalogu on-line itp.,
 - prowadzenie zajęć bibliotecznych, np. lekcji bibliotecznych, instruktaży, wycieczek do bibliotek i zbiornic dokumentów, pozalekcyjnych form pracy z książką,
- d) kształtowanie w uczniach podstawowych elementów kultury czytelniczej, m.in. poprzez organizowanie:
- poradnictwa w wyborach książkowych,
 - warsztatów czytelniczych,
 - imprez popularyzujących czytelnictwo,
 - konkursów czytelniczych,
 - kiermaszy książkowych,
 - wystaw książkowych,
 - prezentacji zapowiedzi wydawniczych,
 - akcji czytelniczych,
- e) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami, z rodzicami/opiekunami prawnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Zespołu, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz popularno-naukowej, m.in. poprzez:
- konsultowanie z nauczycielami/rodzicami zakupów nowości,
 - prowadzenie różnych form wizualnej informacji o książkach i ruchu wydawniczym,
 - popularyzowanie wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży,
 - wspieranie nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - współudział w organizowaniu imprez i konkursów dla szkoły/środowiska lokalnego,
 - organizację wycieczek do innych bibliotek,
 - przekazywanie informacji o stanie czytelnictwa uczniów w postaci semestralnego sprawozdania;

2) w zakresie pracy organizacyjnej:

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

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

§ 21.

1. Za bezpieczeństwo uczniów są odpowiedzialni nauczyciele Zespołu:
- 1) w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych – nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 2) w czasie przerw między lekcjami – nauczyciel dyżurujący;
 - 3) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza Zespołem – nauczyciele i ustalony opiekun.
2. Uczeń może opuścić salę lekcyjną w czasie trwania zajęć tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą prowadzącego zajęcia.
3. Uczniowie nieobjęci nauką religii/etyki mają zapewnioną opiekę na terenie Zespołu – w czytelnicy (jeśli zajęcia religii/etyki zaplanowane są na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczniowie zwalniani są do domu).
4. Dyżury nauczycielskie pełnione są przy szatni oraz na korytarzach budynku szkolnego w czasie wszystkich przerw międzylekcyjnych. Zasady i harmonogram dyżurów określa Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia.
5. Zespół zapewnia opiekę nad uczniami w czasie wszystkich imprez organizowanych na terenie Zespołu.
6. W trakcie wycieczek szkolnych, naukowych i turystyczno-krajoznawczych opiekę sprawują nauczyciele zgodnie z regulaminem wycieczek określonym przez Dyrektora szkoły w drodze zarządzenia.

§ 22.

Zespół nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy drogie przyniesione do szkoły przez uczniów.

§ 23.

Dyrektor Zespołu na wniosek rodziców, pedagoga szkolnego lub wychowawcy, po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego przez pedagoga szkolnego, może przyznać uczniowi pomoc materialną, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o systemie oświaty i uchwałą Rady Miasta Gdańska.

§ 24.

1. W szkole funkcjonuje gabinet higienistki szkolnej, w którym udziela się pomocy medycznej, a także prowadzi prace związane z kontrolą rozwoju fizycznego uczniów i inne, o charakterze higieniczno-sanitarnym.

2. Zakres czynności oraz czas pracy higienistki szkolnej określają odrębne przepisy właściwych władz resortowych.
3. Gabinet higienistki szkolnej wyposażony jest w odpowiedni sprzęt i środki, a czas jego pracy dostosowany jest do czasu pracy Zespołu.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

§ 25.

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli i pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi i w uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego lub Kuratora Oświaty osoby niebędące nauczycielami posiadające przygotowanie zawodowe odpowiednie do prowadzenia zajęć kształcenia zawodowego lub kształcenia ogólnego.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Zespołu określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor Zespołu może zlecać firmom zewnętrznym realizację wybranych zadań administracyjno-obsługowych.

§ 26.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel powinien kształcić i wychowywać w duchu idei patriotyzmu, demokracji i poszanowania prawa oraz wdrażać do uczestnictwa w życiu klasy, Zespołu, rodziny, środowiska lokalnego i kraju.
3. Nauczyciel realizuje zadania wynikające ze szkolnego programu nauczania, szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 27.

1. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) systematyczna realizacja programu nauczania uwzględniającego odpowiednio podstawę programową kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodach i okresowe (roczne) sprawozdanie ze stopnia realizacji tego programu;
 - 2) realizacja programu nauczania przy zastosowaniu metod nauczania uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
 - 3) przedstawienie Dyrektorowi szkoły programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych na cały etap;
 - 4) sporządzanie indywidualnego planu dydaktycznego z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału na dany etap edukacyjny i przedstawienie go Dyrektorowi Zespołu najpóźniej do 30 czerwca roku szkolnego, w którym dany oddział rozpoczyna naukę;
 - 5) opracowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych edukacyjnych;
 - 6) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi kryteriami oraz zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie ucznia;
 - 7) informowanie uczniów i ich rodziców o ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych, o postępach w nauce, osiągnięciach lub trudnościach i niepowodzeniach szkolnych;
 - 8) tworzenie warunków do aktywnego udziału ucznia w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej;

- 9) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce, dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości ucznia, realizacja indywidualnych zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) udzielanie uczniom pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, olimpiad i turniejów.
 - 11) zorganizowanie i systematyczne doposażanie gabinetu przedmiotowego lub pracowni – dbałość o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia, estetykę i wystrój;
 - 12) sprawdzanie na początku każdego zajęcia edukacyjnych obecności uczniów i odnotowywaniu nieobecności;
 - 13) ustalanie i wystawianie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych;
 - 14) rzetelne, terminowe i systematyczne prowadzenie wymaganej dokumentacji procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego;
 - 15) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, wychowawczego i problemowo-zadaniowych;
 - 16) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej;
 - 17) aktywny udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli oraz podejmowanie zewnętrznych form doskonalenia zawodowego;
 - 18) zapewnienie pełnej opieki uczniom podczas zajęć edukacyjnych, obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych, imprez szkolnych i środowiskowych, wycieczek i przestrzeganie przepisów BHP;
 - 19) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 20) rzetelne przestrzeganie statutu i regulaminów szkolnych;
 - 21) współpraca z rodzicami;
 - 22) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora Zespołu zgodnie z celami statutowymi Zespołu.
2. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) wyboru programu nauczania;
 - 2) doboru treści programowych adekwatnych do potrzeb uczniów w przypadku prowadzenia koła zainteresowań, koła przedmiotowego lub innych zajęć pozalekcyjnych;
 - 3) wyrażenia opinii w sprawie zachowania ucznia;
 - 4) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
 - 5) uczestnictwa w eksperymentach pedagogicznych oraz międzynarodowych programach edukacyjnych;
 - 6) pracy w warunkach bezpiecznych i higienicznych;
 - 7) swobody wyrażania myśli, przekonań, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
 - 8) ochrony i poszanowania swojej godności;
 - 9) rzetelnej, obiektywnej i jawnej oceny swojej pracy dokonanej przez osoby pełniące nadzór pedagogiczny;
 - 10) korzystania w swojej pracy z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru i biblioteki;
 - 11) otrzymania za dobrą pracę nagród i dodatku motywacyjnego według odrębnych przepisów;
 - 12) awansu zawodowego.
3. Nauczycielowi nie wolno:
- 1) pozostawiać uczniów bez opieki podczas zajęć edukacyjnych;
 - 2) usuwać ucznia z pomieszczenia, w którym prowadzi zajęcia;
 - 3) wysyłać ucznia poza teren Zespołu w czasie zajęć i przerw;

4. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) jakość swojej pracy w zakresie nauczania i wychowania stosownie do realizowanego programu nauczania i warunków pracy, w jakich działa;
 - 2) skutki braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek, dyżurów na przerwach międzylekcyjnych;
 - 3) zniszczenie lub stratę powierzonych mu elementów majątku szkolnego wynikające z nieporządku, braku nadzoru lub braku zabezpieczenia;
 - 4) niewypełnianie powierzonych mu obowiązków.

§ 28.

1. W Zespole funkcjonują zespoły przedmiotowe, zespół wychowawczy i zadaniowo-problemowe oraz komisje powoływane w drodze zarządzenia Dyrektora Zespołu.
2. Pracą zespołu kieruje powołany w drodze zarządzenia Dyrektora Zespołu nauczyciel – przewodniczący zespołu, na wniosek zespołu.

§ 29.

Dyrektor Zespołu może powierzyć nauczycielowi funkcję:

- 1) wychowawcy lub opiekuna oddziału z wyjątkiem nauczycieli religii, którzy nie przyjmują obowiązków wychowawcy;
- 2) opiekuna: Samorządu, kół, zespołów zainteresowań oraz organizacji młodzieżowych działających na terenie Zespołu;
- 3) opiekuna obiektów i pomieszczeń szkolnych.

§ 30.

1. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych;
2. Do zadań zespołu należy:
 - 1) przedstawienie Dyrektorowi Zespołu programu nauczania i wybranych podręczników;
 - 2) opracowanie jednolitych przedmiotowych systemów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) korelacja treści programowych między poszczególnymi przedmiotami, a także między kształceniem teoretycznym a praktycznym;
 - 4) opiniowanie autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 5) analiza wyników testów diagnostycznych, testów osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz wyników egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
 - 6) opracowanie i skuteczna realizacja programu naprawy efektywności kształcenia;
 - 7) współdziałanie w organizowaniu gabinetów przedmiotowych, zawodowych i pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 8) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.
3. Zespół przedmiotowy dokumentuje swoją pracę i składa z niej okresowe sprawozdania na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

§ 31.

1. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
 - 1) analiza sytuacji wychowawczej w Zespole;
 - 2) koordynacja zadań w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 3) pomoc wychowawcom w pracy wychowawczej, wdrażaniu i realizacji programu wychowawczego i programu profilaktyki;
 - 4) analiza, ewaluacja i modyfikacja dokumentacji organizującej proces wychowawczy w szkole;

- 5) analiza, ewaluacja i modyfikacja programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu po zakończeniu każdego roku szkolnego;
 - 6) proponowanie nowych przedsięwzięć wychowawczych;
 - 7) wykonywanie innych zadań przydzielonych przez Dyrektora wynikających z potrzeb Zespołu.
2. Zespół wychowawczy dokumentuje swoją pracę i składa z niej okresowe sprawozdania na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

§ 32.

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

§ 33.

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział opiece jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, funkcję wychowawcy pełni ten sam nauczyciel w całym cyklu kształcenia, chyba, że zachodzą okoliczności losowe, organizacyjne, uzasadniające zmianę wychowawcy.
3. Uczniowie i ich rodzice mogą wystąpić do Dyrektora Zespołu z wnioskiem o zmianę wychowawcy lub innego nauczyciela. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem powinien być podpisany przez 2/3 uczniów danego oddziału oraz 2/3 rodziców uczniów.
4. Dyrektor Zespołu jest zobowiązany w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku, do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych stron o podjętej decyzji.
5. Nauczyciel wychowawca realizuje zadania wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.
6. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu trudności i niepowodzeń szkolnych;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 5) kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 6) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów uczniowskich;
 - 7) zapoznanie rodziców z obowiązującymi przepisami Zespołu (statutem, regulaminami i procedurami);
 - 8) zapoznanie rodziców ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym;
 - 9) współpraca z Bursą Gdańską.
7. W celu realizacji zadań wychowawca w szczególności:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowanków;
 - 2) poznaje środowisko domowe uczniów, ich sytuację rodzinną, zdrowotną i wychowawczą;
 - 3) wspiera psychicznie uczniów w trudnych sytuacjach osobistych, rodzinnych i szkolnych;
 - 4) pomaga uczniom zdolnym w rozwijaniu zainteresowań, doskonaleniu wiedzy i podejmowaniu decyzji zawodowych;

- 5) motywuje uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, konkursach, organizacjach szkolnych, aktywnej działalności na rzecz klasy, Zespołu i środowiska lokalnego;
 - 6) wspólnie z uczniami ustala treści i formy zajęć godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 7) planuje i organizuje wspólnie z rodzicami imprezy wewnątrzszkolne, wycieczki, zebrania;
 - 8) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie w zakresie pomocy uczniom słabym, pracy z uczniami zdolnymi oraz działań wychowawczych wobec ogółu uczniów;
 - 9) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym w rozpoznawaniu potrzeb i trudności poszczególnych uczniów, a także korzysta z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) wyrabia u uczniów poczucie współodpowiedzialności za ład, porządek, czystość na terenie klasy i Zespołu;
 - 11) wdraża do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w Zespole i poza nim;
 - 12) współpracuje z dyrekcją i rodzicami w procesie zapewnienia bezpieczeństwa i higienicznych warunków w czasie imprez szkolnych, w tym w czasie studniówki poprzez sprawowanie nadzoru i opiekę nad uczniami swojej klasy.
8. Ponadto wychowawca:
- 1) opiniuje podania lub wnioskuje w imieniu ucznia do Dyrektora Zespołu, Rady Rodziców o pomoc materialną uczniom w trudnej sytuacji losowej;
 - 2) ustala ocenę zachowania ucznia;
 - 3) wnioskuje o przyznanie nagród i kar swoim wychowankom;
 - 4) wnioskuje o skreślenie ucznia z listy uczniów na posiedzeniu Rady Pedagogicznej;
 - 5) przygotowuje sprawozdania dotyczące wyników klasyfikacji Radzie Pedagogicznej;
 - 6) informuje rodziców uczniów o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych zgodnie ze szczegółowymi warunkami i trybem oceniania wewnątrzszkolnego określonymi w Rozdziale 7.
9. Wychowawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji klasowej zawierającej:
- 1) dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej;
 - 2) arkusze ocen;
 - 3) świadectwa ukończenia klasy i ukończenia szkoły;
 - 4) plan pracy wychowawczej;
 - 5) inne wynikające z organizacji pracy Zespołu.
10. Wychowawca na bieżąco prowadzi dokumentację oddziału w formie papierowej i elektronicznej.

§ 34.

Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego w należy w szczególności:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki;
2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

3. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów:
 - 1) w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki;
 - 2) w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 6

Prawa i obowiązki uczniów Zespołu

§ 35.

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

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

§ 35a.

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

§ 35b.

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) systematycznie uczęszczać na obowiązkowe zajęcia szkolne, a w przypadku nieobecności usprawiedliwiać godziny lekcyjne, składając pierwszego dnia po powrocie do szkoły wniosek według wzoru podanego na stronie internetowej szkoły www.zsl.gda.pl;
 - 2) przestrzegać dyscypliny w szkole, w tym:
 - a) zachowywać zasady etykiety i savoir-vivre,
 - b) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny,
 - c) systematycznie przygotowywać się do zajęć;
 - d) usprawiedliwiać nieobecności zgodnie z zasadami ustalonymi w procedurze egzekwowania frekwencji,
 - 4) przestrzegać postanowień Statutu Zespołu, wewnętrznych szkolnych regulaminów oraz obowiązujących przepisów prawa i zasad współżycia społecznego;
 - 5) dbać o tradycję Zespołu;
 - 6) dbać o własne zdrowie i bezpieczeństwo oraz bezpieczeństwo innych;
 - 7) dbać o czystość i porządek w Zespole oraz mienie szkolne, własne i innych;
 - 8) podporządkować się zarządzeniom Dyrektora Zespołu, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego.
2. Ucznia obowiązuje schludny i skromny wygląd, przestrzeganie zasad higieny osobistej oraz estetyki, w doborze fryzury, biżuterii, makijażu obowiązuje zachowanie dużego umiaru.
3. Uczeń ma obowiązek nosić na terenie Zespołu obuwie niezagrażające zdrowiu, w szczególności nie nosić butów na wysokich obcasach i na śliskich podszewkach), kurtkę, płaszcz, czapkę, bluzę, sweter i inne wierzchnie okrycie uczeń ma obowiązek pozostawić w szatni szkolnej przed rozpoczęciem zajęć.
4. Na strój codzienny ucznia składają się:
 - 1) marynarka w kolorze ciemnogrnatowym z naszytym logo szkoły, guziki w kolorze srebrnym z logo szkoły; dozwolone jest noszenie pod marynarką jednolitego grafitowego, granatowego lub czarnego puloweru;

- 2) granatowe, szare lub czarne spodnie na kant (spódnica) bądź jednolite ciemne jeansy o klasycznym kroju w wyżej wymienionych kolorach;
- 3) ciemne buty;
- 4) wpuszczona w spodnie jednolita koszula z długim rękawem biała, czarna lub w odcieniach niebieskiego i szarego;
- 5) krawat szkolny wg podanego wzoru;
5. W okresie letnim (1V – 30IX) dozwolone jest noszenie wpuszczonej w spodnie białej lub niebieskiej koszuli z krótkim rękawem z wyhaftowanym emblematem szkoły na kieszonce, spodnie i buty, o których mowa w ust. 4, z zastrzeżeniem ust. 13. W stroju letnim nie obowiązuje krawat.
6. Dozwolone jest noszenie w okresie letnim na koszuli z krótkim rękawem jednolitego grafitowego, granatowego lub czarnego puloweru z wyhaftowanym logo szkoły w lewej górnej części.
7. Ze względu na warunki atmosferyczne okres noszenia stroju letniego może być przez dyrekcję wydłużony.
8. Podczas praktycznej nauki zawodu w firmie symulacyjnej uczniowie mogą nosić strój, o którym mowa w ust. 5.
9. Podczas uroczystości szkolnych uczeń obowiązuje strój galowy, tj.:
 - 1) marynarka, o której mowa w ust. 4 pkt 1);
 - 2) granatowe, czarne lub szare spodnie na kant lub spódnica zakrywająca kolana lub lekko nad kolana, nie krótsza niż 7 cm nad kolano, w kolorach określonych dla spodni,
 - 3) ciemne buty wyjściowe (nie sportowe),
 - 4) koszula biała,
 - 5) krawat, o którym mowa w ust. 4 pkt 5),
10. Nie dopuszcza się noszenia stroju, fryzury lub znaków wskazujących na przynależność do nieformalnych grup i związków, które nie są akceptowane przez szkołę.
11. Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na ocenę z przedmiotu.
12. Uczeń zobowiązany jest przestrzegać następujących zasad używania w Zespole urządzeń audiowizualnych:
 - 1) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania urządzeń audiowizualnych, w szczególności telefonów komórkowych, smartfonów, iPhone'ów, tabletów,
 - 2) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą urządzeń audiowizualnych jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej,
 - 3) w szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może wyrazić zgodę na włączenie telefonu komórkowego i położenie go na blacie stołu,
 - 4) zaginięcie lub kradzież urządzenia należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub Dyrektorowi Zespołu oraz policji,
 - 5) uczeń naruszający zasady używania urządzeń audiowizualnych na terenie Zespołu zobowiązany jest do przekazania wyłączanego urządzenia nauczycielowi lub pracownikowi administracji obsługi,
 - 6) pracownik szkoły zobowiązany jest do przekazania urządzenia do sekretariatu szkoły i poinformowania o fakcie wychowawcy,
 - 7) wychowawca klasy niezwłocznie odbiera urządzenie z sekretariatu i powiadamia rodziców ucznia,
 - 8) urządzenie może być odebrane jedynie przez rodziców,
 - 9) w przypadku, gdy sytuacja się powtarza po raz drugi, wychowawca przekazuje telefon wicedyrektorowi i wzywa rodziców na spotkanie w celu udzielenia uczniowi nagany wicedyrektora,

- 10) w przypadku kolejnego naruszenia zasad używania urządzeń audiowizualnych w Zespole wychowawca przekazuje urządzenie Dyrektorowi Zespołu, powiadamia rodziców i wzywa ich na spotkanie w celu udzielenia uczniowi nagany Dyrektora.
13. Do końca roku szkolnego 2019/2020 uczniowie, którzy rozpoczęli naukę przed 1.09.2017 r., mogą nosić koszulki polo – granatowe lub białe – z wyhaftowanym logo szkoły.

§ 36.

1. Uczeń, zespół uczniowski oraz klasa mają prawo do nagród i wyróżnień.
2. Uczniowie mogą otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwała wychowawcy;
 - 2) pochwała Dyrektora Zespołu;
 - 3) list gratulacyjny skierowany przez wychowawcę do rodziców;
 - 4) dyplomy uznania;
 - 5) nagroda rzeczowa lub książkowa;
 - 6) nagroda pieniężna.
3. Wyróżnienia i nagrody mogą otrzymać uczniowie za:
 - 1) rzetelną naukę;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) pracę na rzecz Zespołu i środowiska.
4. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe oraz inne instytucje i organizacje według odrębnych przepisów.
5. Wychowawca ma obowiązek informowania rodziców o przyznanej uczniowi nagrodzie.

§ 37.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie uczeń może być ukarany poprzez:
 - 1) upomnienie przez wychowawcę;
 - 2) naganą udzieloną przez wychowawcę;
 - 3) naganą udzieloną przez Dyrektora Zespołu;
 - 4) przeniesienie do równoległego oddziału na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;
 - 5) naganą z ostrzeżeniem o możliwości skreślenia z listy uczniów;
 - 6) skreślenie z listy uczniów.
2. Każdą karę należy wpisać do dziennika lekcyjnego.
3. Przed udzieleniem kar wymienionych w ust. 1 pkt 3-6 wychowawca ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców ucznia.
4. Pełnoletni uczeń lub rodzice mogą w ciągu 7 dni od dnia zawiadomienia o ukaraniu karą o której mowa w ust. 1 pkt 1 – 5 wnieść odwołanie do Dyrektora Zespołu.

§ 38.

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów decyzją Dyrektora Zespołu na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w następujących przypadkach:
 - 1) rozbój lub pobicie na terenie Zespołu;
 - 2) używanie lub rozprowadzanie alkoholu;
 - 3) używanie lub rozprowadzanie narkotyków i/lub środków odurzających;
 - 4) niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) przebywanie na terenie Zespołu i w czasie imprez organizowanych przez Zespół poza jej terenem pod wpływem alkoholu lub środków odurzających;
 - 6) agresywne zachowanie lub groźba pod adresem pracowników bądź uczniów szkoły;
 - 7) używanie obraźliwych słów i gestów wobec nauczycieli i pracowników Zespołu;
 - 8) czyny demoralizujące;
 - 9) agitowanie do organizacji, których działalność uznawana jest za szkodliwą społecznie;

- 10) przynoszenie na teren Zespołu niebezpiecznych narzędzi, w szczególności broni palnej, broni białej, materiałów wybuchowych;
- 11) opuszczenie bez usprawiedliwienia 120 godzin obowiązkowych zajęć dydaktycznych;
- 12) powtórzenie wykroczenia, za które uczeń uzyskał naganę Dyrektora Zespołu.
2. O skreślenie ucznia z listy może wnioskować wychowawca klasy lub inni członkowie Rady Pedagogicznej.
3. *(uchylony)*
4. W przypadkach określonych w ust. 1 pracownik wyznaczony przez Dyrektora Zespołu sporządza notatkę służbową o zaistniałym incydencie i (w przypadku takiej konieczności) protokołu zawierającego zeznania świadków.
5. Wychowawca zobowiązany jest do poinformowania ucznia i jego rodziców o zamiarze wszczęcia postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów i prawie do wskazania rzecznika obrony (wychowawcy lub pedagoga szkolnego), który będzie reprezentował ucznia na posiedzeniu rady.
6. Wyznaczony przez Dyrektora Zespołu pracownik zbiera dowody w sprawie, w tym opinie i wyjaśnienia stron.
7. Dyrektor zwołuje zebranie Rady Pedagogicznej w celu analizy zachowania i sytuacji ucznia oraz podjętych działań, a także wykorzystanych środków wychowawczego oddziaływania, i podjęcia uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy.
8. Treść uchwały opiniuje Samorząd Uczniowski w formie pisemnej.
9. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i opinii Samorządu Uczniowskiego Dyrektor Zespołu wszczyna postępowanie administracyjne, wydając decyzję o skreśleniu z listy uczniów.
10. Decyzja w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów zawiera:
 - 1) numer, oznaczenie organu wydającego decyzję i datę wydania;
 - 2) podstawę prawną;
 - 3) treść decyzji;
 - 4) uzasadnienie decyzji:
 - a) faktyczne,
 - b) prawne,
 - 5) pouczenie, w jakim trybie służy odwołanie od decyzji;
 - 6) informację o prawie zapoznania się z aktami sprawy;
 - 7) podpis z podaniem imienia i nazwiska osoby wydającej decyzję oraz jej stanowisko służbowe;
11. Decyzja zostaje przekazana uczniowi i jego rodzicom wraz z informacją o prawie wglądu w dokumentację sprawy, a także o możliwości odwołania od decyzji za pośrednictwem Dyrektora szkoły do właściwego miejscowo kuratora oświaty.
12. Jeżeli uczeń lub jego rodzice wniosą odwołanie, Dyrektor Zespołu w ciągu 7 dni przekazuje pismo oraz dokumentację do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę.
13. W trakcie postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać do Zespołu do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności, który nadaje się w przypadkach:
 - 1) gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę godności, zdrowia lub życia ludzkiego;
 - 2) dla zabezpieczenia gospodarstwa narodowego przed ciężkimi stratami;
 - 3) ze względu na interes społeczny lub wyjątkowo ważny interes Zespołu.
14. Od decyzji skreślenia z listy uczniów przysługuje odwołanie do Pomorskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem Dyrektora Zespołu.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i tryb oceniania wewnątrzszkolnego

§ 39.

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

§ 39a.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z § 39i;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku każdego roku szkolnego informują uczniów (na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym) oraz ich rodziców /prawnych opiekunów (za pośrednictwem strony internetowej szkoły) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oddziału, nad którym sprawuje opiekę, (na pierwszych zajęciach z wychowawcą) oraz ich rodziców (na pierwszym zebraniu we wrześniu) o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Nauczyciele oddziału potwierdzają fakt poinformowania uczniów, wpisując w dzienniku na pierwszych zajęciach temat: „Zapoznanie z programem nauczania, wymaganiami edukacyjnymi oraz przedmiotowym systemem oceniania”.
5. Wychowawca oddziału potwierdza fakt poinformowania uczniów, wpisując w dzienniku na pierwszej godzinie zajęć z wychowawcą temat: „Zapoznanie z planem wychowawczym oddziału, wymaganiami edukacyjnymi oraz z systemem oceniania zachowania”.

§ 39b.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
3. Przyjmuje się następującą skalę ocen bieżących: 6, 5, 4, 3, 2, 1.
 - 1) Określa się wagi ocen:

WAGA	KATEGORIA OCEN
1	prace domowe
2	praca na lekcji, indywidualna lub zespołowa, realizowana z wykorzystaniem materiałów i/lub pomocy wskazanych przez nauczyciela oraz niezapowiedziane ustne i pisemne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności
3	pisemne i/lub praktyczne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności, realizowane przez ucznia samodzielnie i indywidualnie, obejmujące część materiału przewidzianego w danym roku szkolnym
4	pisemne i/lub ustne i/lub praktyczne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności, realizowane przez ucznia samodzielnie i indywidualnie, obejmujące swym zakresem cały materiał poznany w ciągu co najmniej jednego roku szkolnego (w tym egzaminy próbne i konkursy i/lub olimpiady i/lub turnieje pozaszkolne)

- 2) Średnia ważona jest obliczana wg wzoru:

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

gdzie:

w_1, w_2, \dots – waga oceny,

x_1, x_2, \dots – wartość oceny.

- 3) Określa się progi procentowe na potrzeby wystawiania ocen cząstkowych, za wyjątkiem sytuacji, o której mowa w pkt 4):

nieszablonowe rozwiązanie i/lub podejście, formułowanie i rozwiązywanie problemów	celujący
90 – 100 %	bardzo dobry
75 – 89 %	dobry
60 – 74 %	dostateczny
50 – 59 %	dopuszczający
0 – 49 %	niedostateczny

- 4) Określa się progi procentowe na potrzeby wystawiania ocen cząstkowych z próbnych egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie w części praktycznej:

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

4. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych zapisuje się w pełnym brzmieniu.
5. Ocena śródroczna i roczna nie może stanowić wyłącznie średniej ocen cząstkowych.
6. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez dwóch albo kilku nauczycieli, ocena z tego przedmiotu ustalana jest wspólnie.
7. W ocenianiu bieżącym, klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym stosuje się następujące ogólne kryteria oceniania:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych,
 - b) proponuje rozwiązania nietypowe (problemowe),
 - c) potrafi formułować problemy i umie je rozwiązywać,
 - d) osiąga sukcesy w olimpiadach, konkursach, itp.;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) w pełnym zakresie opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania,
 - b) zdobytą wiedzę potrafi zastosować w nowych sytuacjach,
 - c) samodzielnie potrafi korzystać z różnych źródeł informacji;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w znacznym stopniu wiadomości i umiejętności określone programem nauczania,
 - b) poprawnie stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań i problemów,
 - c) potrafi korzystać z podstawowych, podanych przez nauczyciela źródeł wiedzy;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania,
 - b) rozwiązuje zadania typowe o średnim stopniu trudności,
 - c) posiada umiejętności poprawnego rozumowania i wnioskowania;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w stopniu minimalnym wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, ale braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia,
 - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania o niewielkim stopniu trudności,
 - c) potrafi zapamiętać podstawowe wiadomości, terminy, fakty;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności w stopniu umożliwiającym zrozumienie materiału w dalszej nauce,
 - b) nie potrafi, nawet z pomocą nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności,
 - c) nie zna i nie rozumie podstawowych pojęć,
 - d) wykazuje brak systematyczności i chęci do nauki.
8. Warunkiem koniecznym otrzymania pozytywnej oceny klasyfikacyjnej jest zaliczenie wszystkich pisemnych i ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności podanych przez nauczyciela na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
9. Z ocen cząstkowych wyliczana jest średnia ważona, która stanowi podstawę do ustalenia oceny klasyfikacyjnej wg następujących wytycznych:

średnia	ocena klasyfikacyjna
5,75 – 6,00	celujący
4,75 – 5, 74	bardzo dobry
3,75 – 4,74	dobry
2,75 – 3,74	dostateczny
1,75 – 2,74	dopuszczający
1,00 – 1,74	niedostateczny

10. Ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel na podstawie warunków wskazanych w ust. 8-9.

11. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach nauczyciel, biorąc pod uwagę wkład i zaangażowanie ucznia, może podwyższyć ocenę o jeden stopień.
12. W sytuacji, o której mowa w ust. 11., nauczyciel wpisuje uzasadnienie w dzienniku elektronicznym w module „UWAGI”.

§ 39c.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Wymagania edukacyjne, o których mowa w §39a ust. 2, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, ale objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Zespole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Opinia, o której mowa w pkt. 2, może być wydana także uczniowi Zespołu na wniosek nauczyciela, pedagoga szkolnego lub psychologa szkolnego prowadzących zajęcia z uczniem w Zespole i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, wraz z uzasadnieniem składa się do Dyrektora Zespołu. Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią Rady Pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej i informuje o tym rodziców albo pełnoletniego ucznia.
5. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w pkt 5, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a

także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Zespół na rzecz kultury fizycznej.

8. Dyrektor Zespołu na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
9. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 8, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnionego z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” / „zwolniona”.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” / „nieklasyfikowana.”

§ 39d.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane do wglądu:
 - 1) uczniowi w terminach, o których mowa w §39f ust. 12 w czasie zajęć, a w przypadku, gdy uczeń nie jest obecny na tych zajęciach, w terminie tygodnia od jego powrotu do szkoły;
rodzicom ucznia w terminie i w sposób określony w §39f ust. 12.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca:
 - 1) egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) egzaminu poprawkowego;
 - 3) zastrzeżeń o których mowa w §39i ust. 14;
 - 4) oceniania ucznia, inna niż w ust. 2 i ust. 3 pkt 1-3udostępniana jest do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w sekretariacie szkoły przez upoważnionego przez Dyrektora pracownika szkoły.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ma obowiązek udzielić pisemnej informacji na temat osiągnięć edukacyjnych ucznia.

§ 39f.

1. Nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustnego uzasadniania ustalonej oceny – uczniom w czasie zajęć oraz rodzicom na ich wniosek.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych
3. Ocenianie bieżące wspomaga proces uczenia się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciel umożliwia uczniowi uzupełnienie braków w sposób ustalony przez nauczyciela i podany do wiadomości ucznia i jego rodziców na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.

5. Liczba ocen cząstkowych wystawionych w ciągu okresu uzależniona jest od liczby godzin przeznaczonych na realizację danych zajęć edukacyjnych. Nauczyciel zobowiązany jest stworzyć możliwość uzyskania przez ucznia:
 - 2) dwóch ocen – w przypadku, gdy w szkolnym planie nauczania/tygodniowym wymiarze obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidziano jedną godzinę zajęć w danym roku szkolnym,
 - 3) trzech ocen – w przypadku, gdy w szkolnym planie nauczania/tygodniowym wymiarze obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidziano dwie godziny zajęć w danym roku szkolnym,
 - 4) czterech ocen – w przypadku, gdy w szkolnym planie nauczania/tygodniowym wymiarze obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidziano trzy godziny zajęć w danym roku szkolnym,
 - 5) pięciu ocen – w przypadku, gdy w szkolnym planie nauczania/tygodniowym wymiarze obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidziano cztery godziny (lub więcej) zajęć w danym roku szkolnym,
6. Nauczyciel po zgłoszeniu przez ucznia nieprzygotowania do zajęć edukacyjnych może, na wcześniej ustalonych zasadach, odstąpić od wystawienia oceny niedostatecznej i zaznaczyć ten fakt w dzienniku lekcyjnym skrótem „np”.
7. Do pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia należą:
 - 1) praca podsumowująca (PP) – zapowiedziana na pierwszych zajęciach rozpoczynających dany rok szkolny całościowa forma sprawdzania wiadomości i umiejętności opanowanych w ciągu roku;
 - 2) praca kontrolna (PK) – zapowiedziana z dwutygodniowym wyprzedzeniem co najmniej jednogodzinna cząstkowa forma sprawdzania wiadomości i umiejętności z danego działu;
 - 3) sprawdzian (S) – jednogodzinna cząstkowa forma sprawdzania wiadomości i umiejętności z kilku jednostek lekcyjnych, zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 4) kartkówka (K) – niezapowiedziana 15-minutowa cząstkowa forma sprawdzania wiadomości i umiejętności obejmująca nie więcej niż trzy jednostki lekcyjne, będąca odpowiednikiem odpowiedzi ustnej.
 - 5) test egzaminacyjny (Eg) – zapowiedziany z co najmniej czterotygodniowym wyprzedzeniem całościowy sprawdzian wiedzy i umiejętności przygotowany na wzór egzaminu zewnętrznego i oceniany wg kryteriów egzaminacyjnych podanych przez organizatora w dniu zapowiedzi.
8. Na zajęciach laboratoryjnych i praktycznej nauce zawodu jedną z form sprawdzania umiejętności ucznia są zajęcia kontrolne (ZK) – samodzielne wykonanie przez ucznia zadania wskazanego przez nauczyciela, obejmującego zakres nauczanego materiału z serii zajęć.
9. Dopuszcza się dwie zapowiedziane pisemne prace kontrolne lub prace podsumowujące w jednym tygodniu, przy czym nie więcej niż jedną dziennie oraz trzy sprawdziany w tygodniu, przy czym nie więcej niż jeden dziennie.
10. Nauczyciel zobowiązany jest do podania w dniu zapowiedzi danej formy sprawdzania wiadomości i umiejętności wskazanej w ust. 7 pkt 1) - 3) zakresu materiału przewidzianego do kontroli, wymagań oraz zasad oceniania.
11. Termin zwrotu ocenionych kartkówek nie może być dłuższy niż dwa tygodnie, a prac podsumowujących, prac kontrolnych i sprawdzianów – trzy tygodnie.
12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne i kartkówki uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu wg poniższych zasad:

- 1) uczniowie zapoznają się z poprawionymi pisemnymi pracami kontrolnymi i kartkówkami po rozdaniu ich i omówieniu przez nauczyciela;
 - 2) rodzice mają wgląd do poprawionych pisemnych prac kontrolnych i kartkówek w szkole po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
13. Liczba pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności w danym okresie jest zależna od specyfiki przedmiotu. Ustala ją i podaje każdy nauczyciel na początku roku szkolnego.
14. Rodzice informowani są o postępach uczniów na bieżąco:
- 1) drogą elektroniczną;
 - 2) na spotkaniach z rodzicami;
 - 3) w bezpośredniej rozmowie z nauczycielem po uprzednim ustaleniu terminu.

§ 39g.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycję szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Zasady oceniania zachowania:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma wyłącznie uwagi pozytywne, dba o kulturę słowa własną i innych, jest zawsze uprzejmy i życzliwy wobec innych,
 - b) wywiera pozytywny wpływ na grupę rówieśników, jest aktywny i wykazuje inicjatywę,
 - c) sumiennie wywiązuje się z powierzonych zadań,
 - d) usprawiedliwia na bieżąco nieobecności, w nauce osiąga wyniki na miarę swoich możliwości,
 - e) szanuje mienie szkoły, swoje i innych,
 - f) nie ulega nałogom, nie należy do grup nieformalnych, nie naraża własnego bezpieczeństwa i innych, dostrzega potrzeby innych i udziela im pomocy,
 - g) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły, zawsze nosi kompletny strój szkolny;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie ma uwag negatywnych, dba o kulturę słowa, jest na ogół życzliwy i uprzejmy,
 - b) wywiera pozytywny wpływ na grupę rówieśników,
 - c) sumiennie wywiązuje się z powierzonych zadań,
 - d) usprawiedliwia na bieżąco nieobecności, na ogół nie spóźnia się na zajęcia edukacyjne, w nauce osiąga wyniki na miarę swoich możliwości,
 - e) szanuje mienie szkoły, swoje i innych,

- f) nie ulega nałogom, nie należy do grup nieformalnych, nie bierze udziału w sytuacjach konfliktowych, dostrzega potrzeby innych i udziela im pomocy,
 - g) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły, zazwyczaj nosi regulaminowy strój szkolny;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) ma pojedyncze uwagi negatywne, nie używa wulgaryzmów, stara się być uprzejmy i życzliwy,
 - b) nie wywiera negatywnego wpływu na grupę rówieśników,
 - c) stara się wywiązywać z powierzonych zadań,
 - d) na ogół na bieżąco usprawiedliwia nieobecności, sporadycznie spóźnia się na zajęcia edukacyjne,
 - e) w nauce osiąga wyniki na miarę swoich możliwości,
 - f) szanuje mienie szkoły, swoje i innych,
 - g) nie ulega nałogom, nie należy do grup nieformalnych, nie bierze udziału w sytuacjach konfliktowych, dostrzega potrzeby innych i czasami pomaga im,
 - h) uczestniczy w życiu szkoły, ma pojedyncze uwagi dotyczące stroju szkolnego;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) ma uwagi negatywne, stara się nie używać wulgaryzmów, nie stara się być uprzejmy ani życzliwy,
 - b) nie wywiera negatywnego wpływu na grupę rówieśników,
 - c) nie zawsze wywiązuje się z powierzonych zadań,
 - d) nie usprawiedliwia na bieżąco nieobecności, czasami spóźnia się na zajęcia edukacyjne, w nauce osiąga wyniki na miarę swoich możliwości,
 - e) nie ulega nałogom, nie należy do grup nieformalnych, nie stwarza sytuacji zagrażających innym, poproszony o pomoc pomaga innym,
 - f) uczestniczy w życiu szkoły, nieregularnie nosi strój szkolny;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) ma liczne uwagi negatywne, zdarza mu się używać wulgaryzmów, postępuje złośliwie w stosunku do innych,
 - b) czasami wywiera negatywny wpływ na grupę rówieśników,
 - c) często nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - d) nie usprawiedliwia na bieżąco nieobecności, często spóźnia się na zajęcia edukacyjne bez uzasadnionej przyczyny, w nauce osiąga wyniki poniżej swoich możliwości,
 - e) dopuszcza się drobnych zniszczeń mienia szkoły,
 - f) ulega nałogom, lub namawia innych, należy do grup nieformalnych, jest nieczuły na potrzeby innych,
 - g) nie uczestniczy w życiu szkoły, lekceważy obowiązek noszenia stroju szkolnego;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie spełnia wymagań na ocenę nieodpowiednią,
 - b) popełnił wykroczenie zagrożone w Statucie Zespołu skreśleniem z listy uczniów.
4. 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 poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy w oparciu o zasady oceniania zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7. Wychowawca:
 - 1) analizuje informacje na temat zachowania i frekwencji ucznia zapisane w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) zbiera w formie pisemnej propozycje oceny od ucznia i klasy;
 - 3) *(uchylony)*.
8. W uzasadnionych wychowawczo sytuacjach wychowawca może ocenę podwyższyć (po uzgodnieniu z wicedyrektorem i Dyrektorem Zespołu), mimo że uczeń nie spełnia wszystkich wymaganych kryteriów oceniania.
9. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 39i.

§ 39h.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według określonej skali w art. 39c ust. 2 i 3 – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w okresie. Klasyfikację roczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla danej klasy.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne oraz klasyfikacyjne oceny zachowania nauczyciel i wychowawca zobowiązani są wystawić do godziny 15.00 w dniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych poprzedzającym klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej. W przypadku nieobecności nauczyciela ocenę wystawia wychowawca oddziału.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustalają nauczyciele praktycznej nauki zawodu lub osoby prowadzące praktyczną naukę zawodu.
7. Trzy dni robocze przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Informację przekazują za pośrednictwem dziennika elektronicznego, wpisując w udostępnionej w systemie kolumnie ocenę proponowaną.
8. W przypadku, gdy rodzice nie korzystają z dziennika elektronicznego, wychowawca przekazuje informację telefonicznie i/lub na spotkaniu.
- ~~9. *(uchylony)*~~
10. Uczeń może otrzymać wyższą niż przewidywana roczną ocenę z zajęć edukacyjnych, jeżeli:

- 1) wystąpił z wnioskiem do Dyrektora zespołu nie później niż następnego dnia po wystawieniu przewidywanej oceny;
 - 2) nie opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 5% godzin danych zajęć edukacyjnych;
 - 3) powodem niesystematycznej nauki były ważne przyczyny, zdrowotne lub rodzinne, albo liczne nieobecności usprawiedliwione z innych przyczyn;
 - 4) w przypadku spełnienia warunków, o których mowa w pkt 1 - 3, uzyska z pracy pisemnej i/lub odpowiedzi ustnej i/lub zadania praktycznego z zakresu programu określonego przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych co najmniej ocenę, o którą się ubiega.
10. Nauczyciel sprawdza wiedzę i umiejętności ucznia w formach, o których mowa w ust. 10 pkt 4, dzień po złożeniu wniosku, o którym mowa w ust. 10 pkt 1), przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
 11. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego w danym okresie na te zajęcia w szkolnym planie nauczania lub tygodniowym wymiarze obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”/„nieklasyfikowana.
 13. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 14. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
 15. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
 16. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 17. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 18. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie czwartej oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach I-III, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie czwartej.
 19. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie czwartej – programowo najwyższej, po dokonaniu klasyfikacji rocznej w tej klasie.

§ 39i.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla ucznia:
 - 1) spełniającego obowiązek nauki poza szkołą;
 - 2) przechodzącego z innego typu szkoły;
 - 3) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 4) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 5) realizującego indywidualny tok nauki.w formie pisemnej i ustnej.

2. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
4. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 1 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu.
7. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
8. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 14 i ust. 18.
9. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 1 pkt 1), oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
11. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 1 3 -5 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 9 i 11;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
15. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

16. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
17. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
18. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego zgodnie z §39k.
19. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
20. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 11 pkt 1, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
21. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
22. Do protokołu, o którym mowa w ust. 21, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
23. W skład komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
24. Komisja, o której mowa ust. 23, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 14. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
25. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 23, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

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

§ 39j.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych szkolnym planem nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem art. 39k.
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 religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.
4. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 39k.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Zespołu. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel – wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych, sytuacjach – w takim przypadku Dyrektor Zespołu powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

- 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 11. 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.
 12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
 13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 39n.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Rozdział 8

Współdziałanie rodziców i nauczycieli

§ 40.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia.
2. W celu współdziałania i wymiany informacji oraz poglądów na tematy wychowawcze i edukacyjne, w Zespole organizuje się:
 - 1) co najmniej dwa razy w półroczu stałe spotkania z rodzicami uczniów;
 - 2) spotkania dla rodziców uczniów klas pierwszych z kierownictwem Zespołu na początku roku szkolnego;
 - 3) spotkania wychowawców i nauczycieli z rodzicami/prawnymi opiekunami w zależności od potrzeb wynikających z założeń planu pracy Zespołu;
 - 4) indywidualne spotkania.
3. Na pierwszym zebraniu w roku szkolnym rodzice muszą zostać zapoznani z:
 - 1) programem wychowawczo-profilaktycznym;
 - 2) przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zewnętrznych.
4. Oprócz spotkań określonych w pkt 2, Zespół zapewnia każdemu rodzicowi możliwość uzyskania informacji na temat zachowania, frekwencji i postępów w nauce jego dziecka.
5. Rodzice uczniów mają obowiązek:
 - 1) wspierania procesu kształcenia i wychowania;
 - 2) uczestnictwa w zapowiadanych zebraniach;

- 3) systematycznego monitorowania postępów w nauce, zachowania i frekwencji swojego dziecka;
 - 4) udzielania w miarę swoich możliwości pomocy Zespołowi zarówno organizacyjnej, jak i materialnej;
 - 5) ponoszenia odpowiedzialności materialnej za mienie Zespołu zniszczone przez własne dziecko.
6. Rodzice mają prawo do wyrażania i przekazywania organom Zespołu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat Zespołu.
 7. Rodzice mogą współpracować z Radą Pedagogiczną w inicjowaniu nowych przedsięwzięć.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 41.

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

§ 42.

(uchylony)

§ 43.

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

§ 44.

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

ZESPÓŁ SZKÓŁ ŁĄCZNOŚCI

im. Obrońców Poczty Polskiej w Gdańsku
(5) 80-845 Gdańsk
ul. Podwale Staromiejskie 51/52
Tel./fax 58-301-13-77, fax 58-308-01-00
NIP 583-10-23-087, REGON 190346194

D Y R E K T O R
Zespołu Szkół Łączności w Gdańsku
im. Obrońców Poczty Polskiej

mgr inż. Jadwiga Piechowiak

Gdańsk, 31 sierpnia 2018 r.