

S T A T U T
ZESPOŁU SZKÓŁ NR 1
im. MIESZKA I
w STARGARDZIE SZCZECIŃSKIM

Zmiany Statut przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej
z dnia 30 marca 2006 roku

STATUT

Zespołu Szkół Nr 1

im. Mieszka I

w Stargardzie Szczecińskim

Statut zatwierdzono 1 grudnia 1999 roku

Nowelizacji statutu dokonano dnia 12 czerwca 2001 roku na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 zmieniającego rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. Nr 10 z 2002 r poz.624 – załącznik nr 6)

Nowelizacji dokonano dnia 28 stycznia 2003 roku na podstawie Uchwały Nr XLIV/465/2002 Rady Powiatu z dnia 3 lipca 2002 roku.

Zmiany dokonano dnia 17 marca 2004 roku.

Zmiany dokonano dnia 30 marca 2006 roku.

Zmiany dokonano dnia 14 września 2011 roku

Statut jest zgodny z:

KONSTYTUCJĄ RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ, z dnia 2 kwietnia 1997 r.
(Dz. U. Nr 78, poz. 483)

USTAWĄ O SYSTEMIE OŚWIATY, z dnia 7 września 1991r., (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 i Nr 106, poz. 496, z 1997 r. Nr 28, poz. 153 i Nr 141, poz. 943 oraz z 1998 r. Nr 117, poz. 759, Nr 162, poz. 1122 i 1126 oraz 2000r. Nr 12, poz.239, Nr 48, poz. 550, Nr 104, poz. 1104, Nr 120, poz. 1268 i Nr 122, poz.1320)

PRZEPISAMI WPROWADZAJĄCYMI REFORMĘ USTROJU SZKOLNEGO
(Dz. U. Nr 12, poz. 96, z 2000r. Nr 12 poz. 136, 104, poz.1104 i Nr 122, poz. 1312 oraz z 2001r. Nr 11, poz.1194, Nr 144, poz.1615 i Nr 147, poz. 1644)

USTAWĄ KARTA NAUCZYCIELA Z 1982 R., (Dz. U. z 1997 r. Nr 56, poz. 357 oraz zmiany : Dz. U. z 1998r. Nr 106, poz.668, Nr 162, poz. 1118, z 2000r. Nr 12, poz. 136, Nr 19, poz. 239)

POWSZECHNĄ DEKLARACJĄ PRAW CZŁOWIEKA I OBYWATELA z 29 czerwca 1972 r.,

KONWENCJĄ O PRAWACH DZIECKA przyjętą przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r., (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526)

ROZPORZĄDZENIEM MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ i SPORTU
z dnia 31 stycznia 2002 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie ramowych statutów

przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 10 z 2002 r. poz.96)

OGÓLNE INFORMACJE O ZESPOLE

1. Typ i nazwa zespołu:

Zespół Szkół nr 1 im. Mieszka I w Stargardzie Szczecińskim

2. Siedzibą zespołu jest budynek przy:

ul. Park 3 Maja 2 (73-110 Stargard Szczeciński)

3. Zespół jest prowadzony przez:

Powiat Stargardzki w Stargardzie Szczecińskim

4. Organem sprawującym nadzór nad zespołem jest:

Kuratorium Oświaty w Szczecinie

5. W skład Zespołu wchodzi następujące szkoły:

1/ Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 1 (3-letnia)

- elektryk,
- stolarz,
- mechanik
- monter mechatronik

2/ Technikum Zawodowe nr 1 (4-letnie)

- technik mechanik
- technik elektryk
- technik elektronik
- technik technologii drewna
- technik mechatronik
- technik obsługi turystycznej

3/ III Liceum Ogólnokształcące

4/ Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych

5/ Szkoła Policealna dla Dorosłych nr 1

2. W ramach Zespołu Szkół nr 1 działa Powiatowe Centrum Kształcenia Ustawicznego.

3. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może występować do Starostwa Powiatowego w Stargardzie jako organu prowadzącego o powołanie nowych i likwidowanie istniejących typów szkół i dostosowanie kierunków i treści kształcenia do wymagań rynków.

1. Ustala się następującą treść pieczętki ogólnej podłużnej Zespołu:
"Zespół Szkół nr 1 im. Mieszka I , Park 3 Maja 2, tel. 578-37-77" 73-110 Stargard Szczeciński

2. Ponadto ustala się pieczętki podłużne dla poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu:
 - 1/ "Zespół Szkół nr 1 im. Mieszka I, Zasadnicza Szkoła Zawodowa, Park 3 Maja 2, tel. 578-37-77, 73-110 Stargard Szczeciński"
 - 2/ "Zespół Szkół nr 1 im. Mieszka I, Technikum Zawodowe nr 1 , Park 3 Maja 2, tel. 578-37-77, 73-110 Stargard Szczeciński"
 - 3/ "Zespół Szkół nr 1 im. Mieszka I, III Liceum Ogólnokształcące, Park 3 Maja 2, tel. 578-37-77, 73-110 Stargard Szczeciński"
 - 4/ "Zespół Szkół nr 1 im. Mieszka I w Stargardzie, Laboratorium Ekologiczne, 73-110 Stargard, Park 3 Maja 2, tel. 578-37-77, fax 577-27-89.
 - 5/ "Powiatowe Centrum Kształcenia Ustawicznego przy ZS nr.1, 73-110 Stargard, Park 3-go Maja 2, tel. 578-37-77, fax. 577-27-89,

3. Zespół używa pieczęci okrągłych:
 - 1/ małej okrągłej z Godłem Państwa i napisem w otoku: ZESPÓŁ SZKÓŁ IM. MIESZKA I W STARGARDZIE SZCZECIŃSKIM
 - 2/ dużej okrągłej z Godłem Państwa i napisem w otoku: ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 1 IM. MIESZKA I W STARGARDZIE SZCZECIŃSKIM.
 - 3/ dużej okrągłej z Godłem Państwa i napisem w otoku: POWIATOWE CENTRUM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO PRZY ZS IM. MIESZKA I W STARGARDZIE SZCZECIŃSKIM
 - 4/ małej okrągłej z Godłem Państwa i napisem w otoku: POWIATOWE CENTRUM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO PRZY ZS IM. MIESZKA I W STARGARDZIE SZCZECIŃSKIM

SPIS TREŚCI :

- § 1. Cele i zadania Zespołu.
- § 2. Organy Zespołu oraz ich kompetencje.
- § 3. Organizacja Zespołu.
- § 4. Prawa i obowiązki uczniów.
- § 5. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych.
- § 6. Organizacja wycieczek szkolnych.
- § 7. Obowiązki dyżurnych klasowych.
- § 8. Powoływanie organów samorządu szkolnego.
- § 9. Organizacje młodzieżowe.
- § 10. Zasady przeprowadzania sprawdzianów wiadomości.
- § 11. Zasady korzystania z pomieszczeń zespołu.
- § 12. Wyróżnienia i nagrody.
- § 13. Tryb rozstrzygania sporów.
- § 14. Nieprzestrzeganie statutu zespołu.
- § 15. Zasady rekrutacji uczniów.
- § 16. Prawa rodziców.
- § 17. Praktyki studenckie.
- § 18. Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu.
- § 19. Praca wychowawcza nauczyciela.
- § 20. Zasady organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- § 21. Przepisy końcowe.

ZAŁĄCZNIKAMI STATUTU SĄ:

- Wewnątrzszkolny system oceniania uczniów - załącznik nr 1
- Regulamin oceniania zachowania uczniów - załącznik nr 2
- Regulamin Rady Pedagogicznej - załącznik nr 3
- Regulamin Rady Rodziców - załącznik nr 4
- Regulamin Samorządu Uczniowskiego - załącznik nr 5
- Regulamin organizowania wycieczek - załącznik nr 6
- Regulamin dyżurów nauczycielskich - załącznik nr 7
- Regulamin biblioteki szkolnej - załącznik nr 8
- Regulamin Powiatowego Centrum Kształcenia Ustawicznego - załącznik nr 9
- Ceremoniał Zespołu - załącznik nr 10
- Procedury postępowania nauczycieli i metody współpracy z policją w sytuacji zagrożenia młodzieży przestępczością i demoralizacją - załącznik nr 11
- Regulamin Rady Słuchaczy - załącznik nr 12

§ 1. Cele i zadania Zespołu

Zespół kształci i wychowuje uczniów zgodnie z celami i zadaniami współczesnego systemu oświatowego. Przygotowuje młodzież do uzyskania świadectwa dojrzałości, daje podstawę do ubiegania się o przyjęcie na studia wyższe i studiowania oraz podejmowania dalszego kształcenia w szkołach pomaturalnych dla zdobycia zawodu.

Kształci i wychowuje młodzież na najlepszych tradycjach i wzorach kultury narodowej i powszechnej. Wspiera i harmonizuje rozwój intelektualny uczniów z rozwojem społecznym, moralnym i fizycznym. Łączy przekazywanie wiedzy z samodzielnym jej poznawaniem i stosowaniem w praktyce. Umożliwia rozwój własnych, indywidualnych zainteresowań i talentów. Kształci poczucie odpowiedzialności oraz umiejętności kierowania własnym życiem.

Zespół umożliwia młodzieży zdobycie szerokiej wiedzy merytorycznej z przedmiotów objętych aktualnymi programami nauczania, uwzględniającej najnowsze osiągnięcia naukowe, techniczne i kulturowe.

Wyposaża uczniów w pewne umiejętności i sprawności umożliwiające czynne uczestnictwo w życiu kraju i środowiska lokalnego. Pomaga odnaleźć siebie w społeczeństwie, kształtuje umiejętność współżycia w zespole i kierowania w demokratyczny sposób zespołami ludzkimi. Rozwija głęboką motywację do samokształcenia wynikającą zarówno z przesłanek osobistych, jak i społecznych. Uczy posługiwania się dostępnymi środkami technicznymi zgodnie z ich przeznaczeniem i warunkami użytkownika. Umożliwia i uczy wykorzystywania w sposób praktyczny zdobytej w szkole wiedzy.

Zespół kształtuje także postawy obywatelskiej aktywności wobec wydarzeń politycznych, gospodarczych, społecznych w kraju, szacunku dla prawa, tolerancji, życzliwości wobec innych ludzi, wrażliwości na krzywdę i przejawy niesprawiedliwości. Wpaja wartości estetyczne, uczy kultury życia codziennego, troski o sprawność fizyczną i zdrowie, wskazuje na konieczność ochrony naturalnego środowiska człowieka.

Program wychowawczy zespołu oraz program profilaktyki uchwała rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

§ 2. Organy zespołu oraz ich kompetencje

§ 2. 1 Organami Zespołu są:

- 1/ Dyrektor Zespołu;
- 2/ Rada Pedagogiczna Zespołu;
- 3/ Rada Rodziców;
- 4/ Samorząd Uczniowski;
- 5/ Rada Słuchaczy.

§ 2. 2 Sposoby rozwiązywania konfliktów w Zespole

1. Sposób rozwiązywania konfliktów między poszczególnymi organami Zespołu przebiega w następujących fazach:

1) w przypadku konfliktu Dyrektor Zespołu - Rada Rodziców można skorzystać z zasięgnięcia opinii zespołu kierowniczego przy Dyrektorze Zespołu.

2) postępowanie w przypadku konfliktu Rada Pedagogiczna - Dyrektor Zespołu:

- a. w przypadku stwierdzenia przez Dyrektora Zespołu niezgodności uchwały podjętej przez Radę Pedagogiczną z obowiązującym prawem dyrektor

wstrzymuje wykonanie uchwały, powiadamiając niezwłocznie organ prowadzący zespół,

- b. w przypadku, gdy Rada Pedagogiczna nie zgadza się z zarządzeniami Dyrektora Zespołu, Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Zespołu.

- 3) w przypadku fiaska mediacji konfliktów: odwołanie w przypadkach nierozstrzygniętych w wymienionych w punktach 2) a) i 2) b) przysługuje odwołanie do organu prowadzącego zespół.

§ 2.3 Dyrektor Zespołu

1. Zespołem kieruje Dyrektor, którym może być tylko nauczyciel posiadający kwalifikacje pedagogiczne i co najmniej 5-letni staż pracy pedagogicznej w pełnym wymiarze zajęć.
2. Dyrektor Zespołu w szczególności:
 - a. kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą zespołu oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - b. sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - c. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - d. realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji,
 - e. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor Zespołu może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Zespołu. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w zespole lub placówce nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników zespołu,
 - b. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom zespołu,
 - c. występowania z wnioskami(po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej) w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników zespołu lub placówki.
5. Dyrektor zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
6. Czuwa nad przestrzeganiem statutu zespołu.
7. Stanowi instytucję odwoławczą w konfliktach: nauczyciel - rodzic, nauczyciel - nauczyciel.

§ 2. 4 Rada Pedagogiczna

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - a. zatwierdzanie planów Zespołu po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną ,
 - b. zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów (zgodnie z opracowanymi procedurami – załącznik nr 11)
 - d. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zespołu,
 - e. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną .
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a. organizację pracy Zespołu: tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b. projekt planu finansowego Zespołu,
 - c. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d. propozycje dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę. Decyzja organu prowadzącego szkołę lub kuratora oświaty jest ostateczna.
4. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
5. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 jej członków:
- a. rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności,
 - b. zebrania rady pedagogicznej są protokołowane,
 - c. nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników zespołu.
6. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor zespołu. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy: przewodniczącego rady pedagogicznej, rady zespołu, organu prowadzącego szkołę, albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor zespołu przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności zespołu.
8. Uczestnictwo nauczyciela w posiedzeniach rady pedagogicznej jest obowiązkowe (nieobecność należy usprawiedliwić).

§ 2.5 Rada Rodziców

1. W zespole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców:
 - a. zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców uczniów zespołu,
 - b. rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem zespołu.
2. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora zespołu z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw zespołu.
3. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

§ 2.6 Samorząd Uczniowski

1. W Zespole działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie zespołu. Zasadę wybierania i działania organów samorządu określa regulamin

uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym; organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.

2. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego celem i stawianymi wymaganiami,
- prawo jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, możliwościami,
- organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 2.7 Rada Słuchaczy

1. W zespole działa rada słuchaczy, zwana dalej radą. Radę tworzą przedstawiciele klas wieczorowych i zaocznych wchodzących w skład Powiatowego Centrum Kształcenia Ustawicznego. Zasadę wybierania i działania rady określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin rady nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.

2. Rada może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego celem i stawianymi wymaganiami,
- prawo jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, możliwościami,
- organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- ustalenia wysokości opłat na radę.

§ 3. Organizacja zespołu

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu opracowany przez Dyrektora Zespołu do 30 kwietnia każdego roku, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego Zespołu. Arkusz ten zatwierdza organ prowadzący Zespół do 30 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji Zespołu zamieszcza się:

- liczbę pracowników Zespołu,
- liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
- ogólną liczbę godzin przedmiotów i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- liczbę godzin zajęć nadobowiązkowych w tym kół zainteresowań,
- liczbę godzin poszczególnych nauczycieli.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu, Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć.

4. Podstawową formą pracy zespołu jest system klasowo - lekcyjny.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. Niektóre zajęcia obowiązkowe, w tym fakultatywne i zajęcia koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także w formie wycieczek i wyjazdów.
7. Uczniowie Zespołu podzieleni są na klasy realizujące program określony odrębnymi przepisami, zgodnie z określonymi w odrębnych zarządzeniach ramowymi planami nauczania.
8. W zależności od liczby uczniów klasy dzielą się na oddziały, których liczebność w zasadzie nie powinna przekraczać 35 i nie powinna być mniejsza niż 25, a w wyjątkowych wypadkach 20 osób.
9. Podział na grupy w czasie zajęć praktycznych, laboratoryjnych i w nauczaniu języków obcych umożliwia realizację treści wynikających z programu nauczania i jest zgodny z obowiązującymi przepisami.
10. Profile ukierunkowane ustala Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, zgodnie z możliwościami określonymi w ramowych planach nauczania lub zgodnie z zarządzeniem Ministra Edukacji Narodowej o zasadach i warunkach prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej, przestrzegając obowiązku realizacji minimum programowego wszystkich przedmiotów obowiązujących dla danego typu zespołu.
11. Zespół może prowadzić ciągi klas dwujęzycznych.
12. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
13. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu Zespołu nie może być niższa niż 15 uczniów. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób. Na zajęciach fakultatywnych organizowanych w grupach międzyklasowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych liczba uczniów nie może być niższa niż 15 uczniów.
14. Dla realizacji celów statutowych Zespół posiada odpowiednie pomieszczenia.
15. Dyrektor Zespołu powołuje członków kierownictwa Zespołu. W skład kierownictwa wchodzi:
 - zastępcy Dyrektora Zespołu,
 - kierownik praktycznej nauki zawodu i bhp,
 - kierownik administracyjno - gospodarczy Zespołu,
 - główny księgowy Zespołu,
 - pedagog Zespołu,
16. Do zadań zastępców Dyrektora Zespołu należy:
 - pełnienie funkcji Dyrektora Zespołu w przypadku jego nieobecności w szkole,
 - przygotowanie projektu tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
 - przygotowanie wniosku do rocznego planu pracy szkoły,
 - przygotowanie wniosków do kalendarza imprez szkolnych,
 - przekazanie informacji Dyrektorowi Zespołu i Radzie Pedagogicznej o stanie pracy szkoły w zakresie przydzielonych obowiązków i zadań,
 - organizowanie i koordynacja bieżących zadań wynikających z działalności pedagogicznej szkoły w przydzielonym zakresie,
 - utrzymanie kontaktów z rodzicami uczniów podległych klas,
 - prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli,
 - pełnienie bieżącego nadzoru kierowniczego nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu,

- z upoważnienia Dyrektora prowadzenie rad pedagogicznych w podległych szkołach. Posiedzenia te jednak mogą jedynie omawiać i formułować wnioski, które powinny być zatwierdzone przez całą Radę Pedagogiczną Zespołu,
- zakres obowiązków, zadań i uprawnień określają zakresy obowiązków dla poszczególnych zastępców.

17. Do zadań kierownika praktycznej nauki zawodu i bhp należy:

- nadzór merytoryczny ze strony Zespołu nad przebiegiem szkolenia praktycznego w CKP ,
- nadzór merytoryczny ze strony Zespołu nad przebiegiem praktyk zawodowych,
- koordynowanie działań wychowawczych pomiędzy Zespołem a CKP oraz zakładami pracy, w których odbywają się praktyki zawodowe,
- organizowanie i nadzór nad egzaminami końcowymi z nauki zawodu w części teoretycznej uczniów klas zasadniczych oraz udział w pracach komisji egzaminacyjnych,
- kontrola przestrzegania obowiązujących przepisów w czasie trwania praktycznej nauki zawodu i praktyk zawodowych,
- prowadzenie i kompletowanie dokumentacji szkolenia praktycznego uczniów i słuchaczy,
- współpraca i współdziałanie z zastępcami Dyrektora szkoły odpowiedzialnymi za kształcenie zawodowe uczniów i słuchaczy,
- współpraca z doradcą zawodowym i koordynacja zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w Zespole.

18. Do zadań kierownika administracyjno – gospodarczego zespołu należy:

- kierowanie zespołem pracowników administracyjnych i obsługi Zespołu,
- określanie zadań i odpowiedzialności pracowników w formie zakresów czynności, a także stwarzanie im warunków pracy oraz zapewnienie warunków bhp,
- wraz z zespołem pracowników, którymi kieruje, zapewnienie wykonania następujących zadań:
 - sprawną obsługą kancelaryjno - biurową szkoły,
 - prowadzenie dokumentacji formalnej pracowników i uczniów,
 - wypełnianie sprawozdań GUS,
 - zabezpieczenie druków ścisłego zarachowania oraz pogotowia kasowego,
 - zapewnienie druków i materiałów kancelaryjnych oraz środków niezbędnych do prowadzenia szkoły,
 - realizację zakresów wyposażenia materialnego szkoły zgodnie z decyzjami Dyrektora szkoły,
 - inwentaryzowanie i oznakowanie sprzętu szkolnego, organizację inwentaryzacji szkoły,
 - projektowanie budżetu szkoły na wydatki administracyjno- gospodarcze,
 - zapewnienie sprawności techniczno - eksploatacyjnej budynków Zespołu i urządzeń terenowych oraz zabezpieczenie majątku Zespołu,
 - dbanie o sprzęt przeciwpożarowy, urządzenia odgromowe, klucze od wyjść ewakuacyjnych,
 - utrzymanie pełnej czystości gmachu szkoły oraz przynależnego terenu,
 - koordynacja i kontrola utrzymywania w czystości wszystkich obiektów Zespołu i terenów przyległych,
 - zapewnienie opieki nad zielenią szkolną.

19. Do zadań głównego księgowego należy :

- prowadzenie rachunkowości jednostki,
- wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

20. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych poprzez obserwację zachowania pojedynczych uczniów i klasy, rozmowy indywidualne i uczestnictwo w godzinach wychowawczych oraz innych spotkaniach z klasą,
- analizowanie wyników nauczania i ocen zachowania, rozmowy z rodzicami (opiekunami prawnymi), wywiady środowiskowe, udział w wywiadówkach i radach pedagogicznych, porady wychowawcze, prowadzenie lub organizowanie prelekcji i dyskusji na tematy ważne i interesujące młodzież,

- określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym poprzez wydawanie opinii i zaleceń dotyczących stymulowania rozwoju lub pokonywania przez uczniów trudności rozwojowych, wyrównywania braków i luk w nauce,
- udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki poprzez konsultacje dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- koordynacja działań podejmowanych na terenie szkoły z zakresu orientacji zawodowej, tj. przygotowanie w odpowiednim czasie informacji (spotkania, prelekcje, wycieczki) ułatwiającej młodzieży wybór dalszego kierunku kształcenia i zawodu,
- działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej poprzez informowanie rodziców i uczniów o możliwościach i procedurze uzyskania zasiłków, stypendiów i innych form pomocy materialnej oraz współdziałanie z instytucjami i organizacjami pozaszkolnymi udzielającymi wsparcia materialnego,
- współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach,
- współdziałanie z organami szkoły, policją, sądami w przypadkach wykroczeń uczniów (naruszenie regulaminu szkoły lub prawa),
- prowadzenie dokumentacji - dziennika pedagoga,
- podnoszenie swoich kwalifikacji poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia i samokształcenia.

21. Do zadań kierownika laboratorium informatycznego należy:

- propagowanie wiedzy informatycznej wśród uczniów i słuchaczy Zespołu,
- dbałość o sprawne funkcjonowanie pracowni informatycznej,
- organizacja w miarę potrzeb dodatkowych zajęć informatycznych dla uczniów i słuchaczy
- organizacja w miarę potrzeb kursów i szkoleń oraz egzaminów kwalifikacyjnych dla uczniów, słuchaczy i nauczycieli,
- pomoc w organizacji zajęć z różnych przedmiotów z wykorzystaniem pracowni komputerowej,
- organizacja i systematyczne uaktualnianie szkolnej strony internetowej,
- koordynacja i dozór nad realizacją dziennika uczniowskiego ze szkolnej strony internetowej,
- koordynacja i dozór nad oprogramowaniem firmy Vulcan funkcjonującym w Zespole,
- pomoc w organizacji międzynarodowych projektów związanych z informatyką,
- koordynacja nauczania na odległość.

§ 4. Prawa i obowiązki uczniów

§ 4.1 Prawa

Uczeń ma prawo do:

- a. właściwie organizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- b. opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, obrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności,
- c. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- d. swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia Zespołu oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- e. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- f. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- g. korzystania z poradnictwa psychologicznego,
- h. pomocy w przypadku trudności w nauce,
- i. korzystania pod opieką nauczyciela z pomieszczeń szkolnych, sprzętu środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych,
- j. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
- k. powtarzania klasy - *z wyjątkiem uczniów klas pierwszych, gdzie decyzję podejmie Dyrekcja Zespołu.*
- l. poprawiania oceny niedostatecznej z pracy klasowej na warunkach ustalonych przez nauczyciela,

- m. zdawanie egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego na warunkach objętych zarządzeniami odpowiednio w paragrafach 5.3 i 5.6,
- n. zwalniania się z pojedynczych lekcji u nauczyciela danego przedmiotu, z kilku lekcji lub całego dnia u wychowawcy klasy oraz oddelegowania na wymiany międzynarodowe w ramach realizacji projektu edukacyjnego,
- o. pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa (podziału tych środków dokonuje komisja stypendialna powołana przez dyrektora Zespołu),
- p. opieki zdrowotnej,
- q. wykorzystywania całej swojej wiedzy i umiejętności, aby reprezentować szkołę w organizowanych konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i innych imprezach.

W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń ma prawo złożenia skargi do dyrektora Zespołu.

§ 4.2 Obowiązki

Uczeń ma obowiązek:

- a. przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Zespołu,
- b. dbać o honor Zespołu, godnie go reprezentować, szanować i wzbogacać jego tradycje, przestrzegać przyjętych obyczajów,
- c. systematycznie i wytrwale zdobywać wiedzę, aktywnie uczestniczyć w każdej lekcji i być do niej właściwie przygotowanym,
- d. dokładnie i terminowo odrabiać prace domowe dbając o ich treść i poziom,
- e. odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników zespołu, zachowywać się zgodnie z zasadami kultury współżycia społecznego,
- f. dbać o porządek, ład i higienę oraz wspólne dobro: sprzęt, meble, urządzenia, pomoce naukowe i dydaktyczne itp.,
- g. chronić własne życie i zdrowie,
- h. dbać o swój wygląd zewnętrzny, który powinien być schludny i czysty (szczegóły określa regulamin stroju uczniowskiego)
- i. usprawiedliwiać nieobecności lub spóźnienia przez rodziców lub osoby uprawnione – absencja powyżej 3 dni usprawiedliwiana jest wyłącznie za okazaniem zaświadczenia od lekarza,
- j. nosić identyfikator Zespołu zawieszony na szyi.

§ 4.3 Zakazy

1. Na terenie Zespołu lub w czasie imprez pod patronatem Zespołu ucznia obowiązują bezwzględny zakaz:
 - a. palenia tytoniu oraz spożywania napojów alkoholowych,
 - b. zażywania i rozprowadzania narkotyków oraz substancji odurzających wszelkiego typu,
 - c. opuszczania terenu szkoły w czasie zajęć i przerw lekcyjnych bez zgody nauczyciela, (zakaz dotyczy również krótkotrwałych wyjść lub wyjazdów poza teren szkoły, np. do sklepów, kiosków itp.).
2. Zakazuje się używania przez uczniów w szkole telefonu komórkowego jako kalkulatora, aparatu fotograficznego, dyktafonu i kamery. Na zajęciach dydaktycznych telefon komórkowy musi być wyłączony.
3. Zakazuje się używania przez uczniów na zajęciach dydaktycznych bez zgody nauczyciela innego sprzętu elektronicznego służącego do odtwarzania i nagrywania.
4. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za ucznia, który samowolnie opuścił obiekt szkolny przed zakończeniem zajęć.
5. Uczeń pełnoletni może być skreślony z listy uczniów lub relegowany do innej szkoły w przypadku, gdy :

- a. na terenie szkoły lub w czasie imprez pod patronatem szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych substancji odurzających,
 - b. dokonuje kradzieży lub niszczenia mienia szkolnego lub prywatnego,
 - c. na terenie szkoły lub w czasie imprez pod patronatem szkoły stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną wobec innego ucznia, nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
 - d. na terenie szkoły lub w czasie imprez pod patronatem szkoły uprawia nierząd.
- W przypadku ucznia niepełnoletniego obowiązują procedury (załącznik nr 11)

§ 5. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów

§ 5.1 Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95, poz. 425 z 1992 r.) z późniejszymi zmianami, Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 marca 2001 r.(Dz. U. Nr 29, poz. 323) z późniejszymi zmianami.

§ 5.2 Ocenianie wewnątrzszkolne

1. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz na formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju, motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod i pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
 - bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w danej szkole, oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych,
 - przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (semestru) i warunków ich poprawiania.
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania uczniów i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić w sposób określony w statucie szkoły.
6. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne, o których mowa w punkcie 2, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

7. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej. Decyzję o zwolnieniu ucznia z w/w zajęć podejmuje dyrektor zespołu na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z tych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w statucie Zespołu oraz oceny zachowania. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w terminach określonych w kalendarzu organizacyjnym na dany rok szkolny. Klasyfikowanie końcoworoczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
9. Przed końcoworocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
10. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Oceny klasyfikacyjne końcoworoczne (semestralne) ustala się w stopniach według następującej skali:
- | | |
|------------------------|-----|
| Stopień celujący | (6) |
| Stopień bardzo dobry | (5) |
| Stopień dobry | (4) |
| Stopień dostateczny | (3) |
| Stopień dopuszczający | (2) |
| Stopień niedostateczny | (1) |
12. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności: funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

Ocenę zachowania końcoworoczną ustala się według następującej skali:

- wzorowe,
- bardzo dobre
- dobre,
- poprawne,
- nieodpowiednie.
- naganne

13. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
14. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej wynikającej z nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

§ 5.3 Egzaminy klasyfikacyjne

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu (wyznaczony przez dyrektora zespołu).
3. Komisyjny egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje przedmiotów: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Pytania (zadania) egzaminacyjne ustala egzaminujący.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do niego w terminie określonym przez Dyrektora Zespołu.
7. Od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się w terminie trzech dni od daty egzaminu do dyrektora Zespołu, który powołuje komisję egzaminacyjną (egzaminujący oraz nauczyciel tego lub pokrewnego przedmiotu).
8. Od oceny ustalonej przez tę komisję odwołanie nie przysługuje.

§ 5.4 Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowo rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Zespołu do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy jest przeprowadzany w ostatnim tygodniu ferii letnich przez komisję powołaną przez dyrektora zespołu. W skład komisji wchodzi:
 - a. Dyrektor Zespołu albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
2. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji 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.
3. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ustaloną przez komisję ocenę. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora Zespołu. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (semestru programowo wyższego) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia

edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym).

Warunkiem realizacji w/w punktu jest:

- przystąpienie ucznia do egzaminu poprawkowego z przedmiotu, z którego otrzymał ocenę niedostateczną w wyniku klasyfikacji końcoworocznej
- uzyskanie pozytywnej opinii wychowawcy klasowego z uwzględnieniem 80% frekwencji z danego przedmiotu
- uzyskanie pozytywnej opinii nauczyciela przedmiotu, który ustala warunki i zasady pracy z uczniem na nowy rok

Powyższe warunki nie dotyczą uczniów klas programowo najwyższych w danym typie szkoły.

§ 5.5 Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

§ 5.6 Kryteria ocen

Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a. posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- b. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
- c. osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finału na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b. sprawnie posługuje się dobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a. potrafi bez większych błędów wyciągać wnioski z poznanych faktów,
- b. poprawnie stosuje wiadomości,
- c. rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a. ocenia fakty emocjonalnie, sloganowo i niedojrzale,
- b. rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a. ma braki w opanowaniu materiału programowego, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

- b. rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.

Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a. nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- b. nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

Przy ustalaniu stopnia z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki - jeżeli nie są one przedmiotami kierunkowymi - należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych przedmiotów.

§ 5.7 Ocena zachowania

1. Zachowanie ucznia ocenia się następująco:

- wzorowe (wz)
- bardzo dobre (bdb)
- dobre (db)
- poprawne (pop)
- nieodpowiednie (ndp)
- naganne (ng)

Szczegółowe kryteria oceniania zachowania – załącznik nr 2 do Statutu

2. Rodzice lub opiekunowie osobiście lub telefonicznie usprawiedliwiają nieobecność ucznia w ciągu dwóch tygodni, nauczyciele honorują zwolnienia lekarskie oraz potwierdzone przez PKP i PKS spóźnienia pociągów i autobusów.

3. Należy stosować następujący tryb przy wystawianiu ocen z zachowania:

- uczeń dokonuje samooceny,
- wychowawca uwzględnia opinię klasy i rady pedagogicznej,
- ocenę ostateczną ustala wychowawca.

4. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

Od oceny wychowawcy uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje odwołanie do Dyrektora Zespołu

§ 6. Organizacja wycieczek szkolnych

Wycieczki szkolne organizowane są zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 08. 11. 2001r. w sprawie organizowania przez publiczne zespoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. RP z dn. 26. 11. 2001r. Nr 135, poz. 1516):

- każda klasa winna dążyć do zorganizowania w ciągu roku szkolnego dwóch wycieczek: jedna krótsza - jednodniowa , druga - dłuższa, do pięciu dni (z sobotą i niedzielą), zawierająca cele wychowawcze lub związane z pogłębianiem przez młodzież wiedzy geograficznej, historycznej lub innych przedmiotów, np.: j. polskiego, przysposobienia obronnego, kultury fizycznej, wiedzy o sztuce,
- program wycieczki opracowuje zespół klasowy pod kierownictwem wychowawcy klasy, zawierać on winien obok celów kształcących ogromny ładunek treści wychowawczych,
- na wycieczce z wykorzystaniem środków lokomocji opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 15 uczniów,

- na wycieczce turystyki kwalifikowanej opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 10 uczniów,
- zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi,
- wymagana dokumentacja wycieczki szkolnej tj. karta wycieczki, biwaku lub imprezy zawiera: program i cele wycieczki, listę uczestników, nazwiska opiekunów, oświadczenia opiekunów zobowiązujące do przestrzegania przepisów bhp, harmonogram wycieczki i adresy punktów noclegowych oraz uwagi powycieczkowe,
- kartę wycieczki zatwierdza Dyrektor zespołu a jej wzór stanowi załącznik do rozporządzenia,
- w przypadku wycieczek zagranicznych zgodę wyraża Dyrektor zespołu po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- Dyrektor zespołu wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych zespołu o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki,
- Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna, wyznaczona przez Dyrektora zespołu, osoba pełnoletnia, która:
 - ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
 - jest instruktorem harcerskim,
 - posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
- Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności:
 - opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy,
 - opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników,
 - zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie
 - zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
 - określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
 - nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników,
 - dokonuje podziału zadań wśród uczestników,
 - dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację imprezy lub wycieczki,
 - dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.
- Opiekun w szczególności:
 - sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
 - współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
 - sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - nadzoruje wykonywanie zadań powierzonych uczniom,
 - wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.
- Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wycieczki lub imprezy zagranicznej - ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
- Działalność Zespołu w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierowników i opiekunów wycieczek lub imprez, może być finansowa na ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:
 - z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie,
 - ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie Zespołu,
 - ze środków wypracowanych przez uczniów,
 - ze środków przekazanych przez Radę Rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.

Klasa może zrezygnować z organizowania dwóch wycieczek w ciągu roku szkolnego organizując jedną sześciodniową (z sobotą i niedzielą). Klasa otrzymuje dodatkowy dzień na wycieczkę decyzją dyrektora zespołu za najlepszą frekwencję w danym roku szkolnym lub za najwyższą średnią roczną ocen w nauce lub za przyznanie Pucharu Przechodniego Dyrektora Zespołu.

W przypadku dublowania się sukcesów klasy nagrodą pozostaje jeden dzień na wycieczkę do wykorzystania w następnym roku szkolnym. Uczestnicy wycieczki pokrywają koszty opiekunów podczas wycieczki.

§ 7. Obowiązki dyżurnych klasowych

Do obowiązków dyżurnych klasowych należy:

- po zakończeniu lekcji wyczyszczenie tablic,
- sprawdzenie ogólnego stanu pracowni(wszelkie braki, uszkodzenia i inne nieprawidłowości należy zgłosić nauczycielowi),
- po opuszczeniu pracowni przez młodzież dopilnowanie , aby wszystkie urządzenia elektryczne zostały wyłączone,
- wygaszenie oświetlenia.

§ 8. Powoływanie organów samorządu uczniowskiego

Samorząd Uczniowski jest wybierany poprzez demokratyczne wybory młodzieży szkolnej.

- Wybory na nowy rok szkolny będą odbywały się w listopadzie każdego roku szkolnego.
- Kandydatów do samorządu wyłania się spośród uczniów kl. I, II i III.
- Kandydatury mają prawo zgłaszać wszyscy uczniowie zespołu oraz członkowie Rady Pedagogicznej.
- Opinie o kandydatach wywiesza się na tablicy ogłoszeń na dwa tygodnie przed wyborami.
- Sprawy regulaminu wyborów ustala ustępujący Samorząd.
- W skład Zarządu wchodzi 10 osób, które uzyskają największą liczbę głosów w głosowaniu całej młodzieży zespołu.
- Zarząd samorządu konstituuje się samodzielnie.
- Zarząd Samorządu Uczniowskiego może w ciągu roku szkolnego zmienić przewodniczącego na wniosek młodzieży, Rady Pedagogicznej.
- Kadencja Samorządu trwa jeden rok. Uczeń może pełnić funkcję przewodniczącego najwyżej przez trzy kadencje.

§ 9. Organizacje młodzieżowe

W szkole funkcjonują organizacje akceptowane przez Radę Pedagogiczną.

- Młodzież ma prawo swobodnego wyboru przynależności do organizacji.
- Uczestniczenie młodzieży w życiu zespołu odbywa się poprzez działalność w w/w organizacjach.
- Koordynatorem pracy jest Samorząd Uczniowski, którego zarząd reprezentuje społeczność uczniowską wobec Dyrekcji i Rady Pedagogicznej.
- Organizacje młodzieżowe mają prawo do wnoszenia postulatów odnośnie życia szkoły do Rady Pedagogicznej, Dyrekcji Zespołu.
- O działalności w organizacjach pozaszkolnych oraz klubach sportowych, zespołach artystycznych itp. powinien być powiadomiony wychowawca klasy.
- Przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego uczestniczą w pracach komisji stypendialnej oraz korzystają ze wszystkich praw i przywilejów zawartych w Statucie Zespołu oraz innych dokumentach dotyczących pracy organizacji młodzieżowych.

§ 10. Zasady przeprowadzania sprawdzianów wiadomości

- Z ostatnich 3 lekcji sprawdzian wiadomości odbywa się bez wcześniejszej zapowiedzi.
- Pisemne sprawdzanie wiadomości z 4 i więcej lekcji nauczyciel zapowiada z tygodniowym wyprzedzeniem.

- W ciągu dnia może się odbyć 1 zapowiadany sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż 3.
- W miesiącach klasyfikacji okresowej i rocznej (styczeń, czerwiec, kl. IV kwiecień) nie odbywają się niezapowiedziane sprawdziany wiadomości.
- W ciągu 10 dni uczeń otrzymuje sprawdzone prace (wyjątek stanowi choroba nauczyciela lub uzasadniona nieobecność). Nauczyciel danego przedmiotu po uzgodnieniu z samorządem klasowym może ten termin wydłużyć.
- W przypadku rażącego łamania powyższych zasad dyrektor zespołu może anulować oceny z pisemnego sprawdzianu wiadomości.
- termin pisemnego sprawdzianu wiadomości ustalony przez nauczyciela jest ostateczny (z wyjątkiem przypadków losowych dotyczących nauczyciela).

§ 11. Zasady korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia szkoły

- Korzystanie z pracowni przedmiotowych, biblioteki i czytelni Zespołu regulują oddzielne regulaminy.
- Uczeń ma prawo korzystania z pomieszczeń i wyposażenia Zespołu jedynie za zgodą odpowiedniego nauczyciela.
- O zasadach korzystania z wyposażenia Zespołu decyduje Dyrekcja Zespołu lub nauczyciele.

§ 12. Wyróżnienia i nagrody

1. Za wzorową i przykładową postawę oraz za bardzo dobre wyniki w nauce uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- pochwałę wychowawcy klasy wobec uczniów klasy,
- pochwałę dyrektora zespołu wobec uczniów zespołu,
- list pochwalny wychowawcy klasy i dyrektora zespołu do rodziców,
- nagrodę rzeczową,
- dyplom uznania,
- promocję z wyróżnieniem.

2. Regulamin przyznawania nagród książkowych lub rzeczowych.

Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- reprezentowanie szkoły w olimpiadach i konkursach przedmiotowych na szczeblu co najmniej wojewódzkim,
- za osiągnięcia w nauce i wzorowe zachowanie (średnia ocen co najmniej 4,0),
- za bezinteresowną działalność społeczną na rzecz klasy i zespołu,
- za osiągnięcia sportowe (sprawowanie co najmniej dobre).

Wszystkich kandydatów do nagród zatwierdza Rada Pedagogiczna. Nagrody na koniec roku szkolnego otrzymują tylko uczniowie promowani.

§ 13. Tryb rozstrzygnięcia sporów na terenie zespołu

1. Wszystkie sprawy sporne dotyczące młodzieży są rozpatrywane w pierwszej fazie przez Samorząd Uczniowski, który zobowiązany jest do zajęcia stanowiska.
2. Samorząd Uczniowski przedstawia problem Dyrektorowi Zespołu.
3. Spory na terenie Zespołu będą rozpatrywane przez Radę Pedagogiczną wspólnie z prezydium Rady Rodziców przy współudziale Rady Pedagogicznej.
4. O zajętych stanowiskach zostanie poinformowany Samorząd Uczniowski w ciągu 14 dni.

§ 14. Sposób postępowania w razie nieprzestrzegania Statutu Zespołu

Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, za czyny chuligańskie, niszczenie mienia, lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, a także za naruszenie porządku szkolnego uczeń może być ukarany:

1. upomnieniem ustnym wychowawcy klasy,
2. upomnieniem pisemnym wychowawcy klasy,
3. upomnieniem ustnym Dyrektora Zespołu,
4. naganą pisemną Dyrektora Zespołu,
5. naganą Dyrektora Zespołu wobec uczniów i przeniesieniem do równoległej klasy w swojej szkole (jeśli wywiera negatywny wpływ na kolegów),
6. przeniesieniem do innej szkoły decyzją Rady Pedagogicznej,
7. skreśleniem z listy uczniów (na podstawie decyzji Rady Pedagogicznej).

Uczeń może ubiegać się o ponowne rozpatrzenie zastosowanej wobec niego kary do Rady Pedagogicznej i do Dyrektora Zespołu. Dyrektor Zespołu może wstrzymać wykonanie kar wobec ucznia, jeśli ten uzyska poręczenie dwóch nauczycieli i Samorządu Uczniowskiego.

Wychowawca klasy w formie pisemnej informuje rodziców (opiekunów prawnych) o sposobie ukarania ucznia.

§ 15. Zasady rekrutacji uczniów

1. Zasady rekrutacji uczniów do zespołu określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2001 r. w sprawie przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. Nr 97 z dnia 11 września 2001 r z póź. zmianami).
2. O przyjęciu kandydata do pierwszej klasy decyduje suma punktów pochodzących z przeliczenia ocen otrzymanych na świadectwie ukończenia gimnazjum z wybranych zajęć edukacyjnych oraz suma punktów uzyskanych z przeliczenia wyników egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum.
3. Liczba punktów możliwych do uzyskania za wyniki egzaminu gimnazjalnego nie może być większa niż liczba punktów możliwych do uzyskania za oceny z zajęć edukacyjnych i za inne osiągnięcia ucznia, wymienione na świadectwie.
4. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej z co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do liceum nie zależnie od kryteriów.
5. Rekrutację uczniów do Zespołu przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Komisja ta określa zasady rekrutacji.

§ 16. Prawa rodziców

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci. Rodzice mają prawo do:
 - a. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie i szkole,
 - b. znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania, promowania oraz egzaminowania,
 - c. rzetelnej informacji na temat osobowości swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - d. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - e. wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły. Zespół organizuje spotkania z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Udział rodziców w tych spotkaniach jest obowiązkowy.

§ 17. Praktyki studenckie

1. Za zgodą Dyrektora Zespołu zakład kształcenia nauczycieli oraz uczelnie wyższe kształcące nauczycieli mogą zawierać z nauczycielami Zespołu umowę o odbywaniu praktyk przez słuchaczy tego zakładu lub uczelni.
2. Zasady odbywania praktyk określa specjalna instrukcja zakładu praktyk lub uczelni.

§ 18. Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi. Zasady zatrudniania wymienionych pracowników określają odrębne przepisy.
2. Nauczyciel odpowiada za:
 - a. wyniki nauczania z uwzględnieniem wzrostu poziomu wiedzy i umiejętności uczniów,
 - b. poprawność rzeczową i metodyczną prowadzonych zajęć, rytmiczność realizacji programów nauczania oraz stopień wykorzystania najnowszej wiedzy pedagogicznej,
 - c. zapobieganie występowaniu niepowodzeń u uczniów i udzielanie pomocy w eliminowaniu niepowodzeń,
 - d. tworzenie warunków do udziału uczniów w różnych formach aktywności społeczno - kulturalnej i samorządności,
 - e. wdrażanie uczniów do samodzielnej pracy oraz rozwijanie ich zainteresowań,
 - f. kształtowanie postaw uczniów,
 - g. właściwe wypełnianie obowiązku wychowawcy klasy,
 - h. życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.
 - i. systematyczną współpracę z rodzicami.
3. Nauczyciel:
 - a. dba o etykę i godność zawodu nauczyciela,
 - b. doskonali warsztat pracy,
 - c. wnosi swój udział w organizowaniu pracowni przedmiotowej,
 - d. charakteryzuje się zdyscyplinowaniem, odpowiedzialnością i uczciwością,
 - e. realizuje zalecenia pohospitacyjne,
 - f. podejmuje dodatkowe zadania na rzecz zespołu i środowiska,
 - g. bezstronnie i obiektywnie ocenia wszystkich uczniów i sprawiedliwie ich traktuje.

§ 19. Praca wychowawcza nauczyciela

1. Dyrektor zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej wychowawcą. Wychowawca, będąc świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem dziecka, pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły, tworząc warunki wspomagające rozwój, uczenie się i przygotowywanie ucznia do pełnienia różnych ról w życiu dorosłym.
2. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnątrzzespołowych oraz między uczniami a dorosłymi.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 i 2.:
 - otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
 - planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące klasę, ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,

- współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - utrzymuje kontakt z rodzicami ucznia w celu poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - współdziała z rodzicami, tzn. okazuje im pomoc w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - włącza ich w sprawy życia klasy i Zespołu,
 - odpowiednio współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
 5. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem przez cały okres kształcenia w szkole.
 6. Sposób wpływania przez rodziców i uczniów na dobór i zmianę nauczyciela wychowawcy:
 - w sytuacjach szczególnie uzasadnionych, uczniowie lub ich rodzice mogą zwrócić się do dyrektora zespołu o zmianę wychowawcy klasy,
 - ostateczną decyzję w sprawie zmiany wychowawcy klasy podejmuje dyrektor zespołu po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego oraz prezydium Rady Rodziców.

§ 20. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, ich rodzicom (prawnym opiekunom) oraz nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z 17 listopada 2010 r.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi polega na zdiagnozowaniu i zaspokajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających z :
 - niepełnosprawności
 - niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym
 - szczególnych uzdolnień bądź specyficznych trudności w uczeniu się
 - choroby przewlekłej, sytuacji kryzysowych, traumatycznych
 - zaburzeń komunikacji językowej
 - zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją rodzinną
 - trudności adaptacyjnych związanych ze zmianą szkoły
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor Zespołu przy współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami),poradniami psychologiczno – pedagogicznymi lub specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli lub innymi szkołami.
4. Dyrektor szkoły:
 - decyduje o objęciu ucznia określoną formą pomocy psychologiczno – pedagogiczną
 - powołuje zespół nauczycieli i specjalistów oraz osobę koordynującą pracą zespołu
 - zapewnia warunki organizacyjne potrzebne do przeprowadzenia egzaminów dla uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną
 - planuje formy wsparcia nauczycieli i specjalistów oraz współpracy z instytucjami zewnętrznymi
5. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniowi nauczyciele, pedagodzy oraz psycholodzy szkolni.

6. Pomoc jest udzielana z inicjatywy ucznia, rodzica(opiekuna prawnego),nauczyciela bądź poradni psychologiczno – pedagogicznej w formie:
 - zajęć dydaktyczno – wychowawczych i specjalistycznych
 - zajęć rozwijających uzdolnienia
 - zajęć o charakterze terapeutycznym
 - zajęć z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego
 - porad, konsultacji, warsztatów – w tym także dla rodziców i nauczycieli
7. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
 - rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, zainteresowań i uzdolnień oraz jego możliwości psychofizycznych
 - zaplanowanie sposobu pracy z danym uczniem
8. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
9. Zespół oraz osobę koordynującą pracą zespołu powołuje dyrektor szkoły:
 - dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej; także specjalistycznej
 - dla ucznia, o którym nauczyciel lub specjalista przekazał informację o potrzebie udzielenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej
10. Do zadań zespołu należy:
 - ustalenie zakresu udzielanej pomocy z uwagi na potrzeby rozwojowe i edukacyjne, możliwości psychofizyczne ,w tym uzdolnienia
 - określenie form i metod pracy z uczniem oraz okresu udzielania pomocy uczniowi
 - określenie zakresu dostosowań wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia
 - zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego
 - określenie celu w ramach realizowanej pomocy
 - określenie działań wspierających rodziców
 - wyznaczenie zakresu współpracy z poradniami, placówkami doskonalenia nauczycieli oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży
 - ocena efektywności podjętych działań, wniosków i zaleceń dotyczących dalszej pracy z uczniem
11. Zespół zakłada i prowadzi kartę indywidualnych potrzeb ucznia, zwanych dalej „kartą”.
12. Karta zawiera:
 - orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej
 - zakres pomocy udzielanej uczniowi
 - zakres dostosowania wymagań edukacyjnych
 - ustalone formy, sposoby i okresy udzielania pomocy
 - ocenę efektywności podjętych działań
13. Karta jest dołączana do dokumentacji ucznia.

§ 21. Przepisy końcowe

1. Statut zespołu obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej - uczniów, rodziców i nauczycieli.
 2. Dyrektor Zespołu odpowiada za stworzenie warunków, które umożliwiają zapoznanie się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
 3. Zmian w Statucie Zespołu może dokonać Rada Pedagogiczna.
 4. Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
 5. Zespół posiada własny sztandar.
 6. Ceremoniał szkolny wprowadza się w celu kształtowania wśród młodzieży poszanowania dla symboli narodowych: godła, flagi i hymnu państwowego. Stosowanie ceremoniału szkolnego rozwija poczucie więzi ze szkołą i ojczyzną. Budzi uczucia patriotyczne i obywatelskie młodzieży.
 7. Symbolem Zespołu jest sztandar przedstawiający z jednej strony wizerunek patrona Mieszka I na błękitnym tle i napis: Zespół Szkół Nr 1 im. Mieszka I w Stargardzie, z drugiej strony barwy państwowe i wizerunek srebrnego orła na białym tle. Sztandar Zespołu przechowywany jest w specjalnej oszklonej gablocie w sali historycznej. Poczet sztandarowy(trzyosobowy) wybiera Rada Pedagogiczna spośród najlepszych uczniów klas trzecich. Zmiana pocztu następuje podczas uroczystości pożegnania absolwentów ZS Nr 1 . W czasie uroczystości poczet sztandarowy występuje w pełnej gali. Młodzież obowiązuje odświętny strój szkolny. W szkole odbywają się następujące uroczystości z wykorzystaniem symboli państwowych i sztandarem zespołu:
 - inauguracja roku szkolnego połączona z powitaniem i ślubowaniem uczniów klas pierwszych,
 - pożegnanie i ślubowanie absolwentów i rozdanie im świadectw dojrzałości,
 - zakończenie roku szkolnego.
- Podczas tych uroczystości zachowanie młodzieży winno być zgodne z duchem szacunku dla symboli narodowych.
8. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami.
 9. Zasady pozostałe i przepisy szczegółowe nie ujęte w Statucie są uregulowane załącznikami do Statutu Zespołu.
 10. Zespół Szkół prowadzi gospodarkę finansową na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240 oraz z 2010r. Nr 28, poz. 146) oraz prowadzi rachunkowość zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009r. Nr 152, poz. 1223, Nr 157, poz. 1241 i Nr 165, poz. 1316 oraz z 2010r. Nr 47, poz. 278)