



**Zespół Szkół nr 1
im. Jędrzeja Śniadeckiego w Ełku**

ul. 11 Listopada 24
19-300 Ełk
sekretariat: tel. +48 87 621 69 92
e-mail: zs1@zs1.elk.pl
www.zs1.elk.pl

STATUT

Technikum nr 1

w Zespole Szkół nr 1

im. Jędrzeja

Śniadeckiego w Ełku

Kwiecień 2024



Spis treści

ROZDZIAŁ I

Informacje ogólne 3

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły 6

ROZDZIAŁ III

Organy szkoły i ich kompetencje 10

ROZDZIAŁ IV

Organizacja pracy szkoły 18

ROZDZIAŁ V

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego 266

ROZDZIAŁ VI

Szczegółowa organizacja praktycznej nauki zawodu 27

ROZDZIAŁ VII

Opieka i bezpieczeństwo 28

ROZDZIAŁ VIII

Biblioteka i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) 30

ROZDZIAŁ IX

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły 31

ROZDZIAŁ X

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej 34

ROZDZIAŁ XI

Pomoc finansowa uczniom 40

ROZDZIAŁ XII

Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego 40

ROZDZIAŁ XIII

Ocenianie zachowania uczniów 49

ROZDZIAŁ XIV

Prawa, obowiązki, nagrody i kary 53

ROZDZIAŁ XV

Ceremoniał szkolny 61

ROZDZIAŁ XVI

Postanowienia końcowe 61

ROZDZIAŁ XVII

Przepisy końcowe

Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.



ROZDZIAŁ I

§ 1 Informacje ogólne

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Technikum nr 1 w Zespole Szkół nr 1 im. Jędrzeja Śniadeckiego w Ełku.
2. Szkołę prowadzi, a także może zlikwidować po uzyskaniu pozytywnej opinii kuratora oświaty, jednostka samorządu terytorialnego, jaką jest Powiat Ełcki z siedzibą w Ełku, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 4.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. 11 Listopada 24 w Ełku.
4. Szkoła jest szkołą publiczną, pozwalającą zdobyć wykształcenie średnie uprawniające do zdawania egzaminu maturalnego i egzaminów zawodowych.
5. Organem prowadzącym Technikum nr 1 w Zespole Szkół nr 1 im. J. Śniadeckiego jest Powiat Ełcki.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty.
7. Podbudowę programową szkoły jest 8-letnia szkoła podstawowa. Szkoła Technikum nr 1 jest jednolita pod względem organizacyjnym. W 5-letnim cyklu kształcenia szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie określonym w ramowych planach nauczania, realizując programy nauczania uwzględniające podstawy programowe zatwierdzone przez Ministra Edukacji Narodowej.
8. Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych, wyznacza dla danego oddziału jeden przedmiot ujęty w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
9. W przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu poza szkołą, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz w porozumieniu z podmiotami przyjmującymi uczniów na praktyczną naukę zawodu, dopuszcza się prowadzenie nauki przez 6 dni w tygodniu. W takiej sytuacji przed rozpoczęciem ferii letnich, Dyrektor informuje organ prowadzący, uczniów i ich rodziców o organizacji tygodnia pracy w następnym roku szkolnym.
10. Ukończenie 5 –letniego Technikum daje możliwość uzyskania świadectwa maturalnego po zdaniu egzaminu maturalnego i tytułu zawodowego „technik”

po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje wyodrębnione w odpowiednich zawodach.

11. W Technikum nr 1 w Zespole Szkół nr 1 im. J. Śniadeckiego Elku mogą być prowadzone kwalifikacyjne kursy zawodowe w zakresie kwalifikacji, które szkoła realizuje.

12. W szkole kształcenie zawodowe odbywa się w następujących w zawodach:

1) w branży budowlanej (BUD) w zawodach:

a) technik budownictwa – symbol zawodu 311204 z wyodrębnionymi kwalifikacjami w zawodzie:

BUD.12. – Wykonywanie robót murarskich i tynkarskich.

BUD.14. – Organizacja i kontrola robót budowlanych oraz sporządzanie kosztorysów.

b) technik geodeta – symbol 311104 z wyodrębnionymi kwalifikacjami w zawodzie:

BUD.18. – Wykonywanie pomiarów sytuacyjnych, wysokościowych i realizacyjnych oraz opracowywanie wyników tych pomiarów.

BUD.19. – Wykonywanie prac geodezyjnych związanych z katastrzem i gospodarką nieruchomościami.

2) w branży hotelarsko – gastronomiczno – turystycznej (HGT) w zawodzie technik organizacji turystyki – symbol zawodu 422104 z wyodrębnionymi kwalifikacjami w zawodzie:

HGT.07. - Przygotowanie imprez i usług turystycznych.

HGT.08. - Obsługa klienta oraz rozliczanie imprez i usług turystycznych.

3) w branży ogrodniczej (OGR) w zawodzie - technik architektury krajobrazu 314202 z wyodrębnionymi kwalifikacjami w zawodzie:

OGR.03. – Projektowanie, urządzenie i pielęgnacja roślinnych obiektów architektury krajobrazu.

OGR.04. – Organizacja prac związanych z budową oraz konserwacją obiektów małej architektury krajobrazu.

4) w branży spożywczej – technik technologii żywności – symbol zawodu 314403 z wyodrębnionymi kwalifikacjami w zawodzie:

SPC.04. – Produkcja przetworów mięsnych i tłuszczowych.

SPC.07. – Organizacja i nadzorowanie produkcji wyrobów spożywczych.

- 5) w branży chemicznej (CHM) – technik analityk – symbol zawodu 311103 z wyodrębnionymi kwalifikacjami w zawodzie:
- CHM.03. – Przygotowanie sprzętu, odczynników chemicznych i próbek do badań analitycznych.
- CHM.04. - Wykonywanie badań analitycznych.
- 6) w branży rolno – hodowlanej (ROL) – technik weterynarii – symbol zawodu 324002 z wyodrębnionymi kwalifikacjami w zawodzie:
- ROL.11. Prowadzenia chowu i inseminacji zwierząt.
- ROL.12. Wykonywanie weterynaryjnych czynności pomocniczych.
- 7) w branży transportu wodnego (TWO) – technik przemysłu jachtowego – symbol zawodu 311947 z wyodrębnionymi kwalifikacjami w zawodzie:
- TWO.02. Montaż konstrukcji i wyposażenia jachtów i łodzi.
- TWO.12. Organizacja budowy, remonty i modernizacji jachtów i łodzi.
13. W szkole istnieje oddział dwujęzyczny w branży hotelarsko – gastronomiczno – turystycznej w zawodzie technik organizacji turystyki z co najmniej dwoma przedmiotami ogólnokształcącymi wykładanymi w języku angielskim. Każdy kandydat do klasy dwujęzycznej powinien złożyć deklarację o przystąpieniu do sprawdzianu kompetencji językowych. Szczegółowe zasady rekrutacji są przedstawione w regulaminie rekrutacji.
14. Indywidualny Tok Nauki (ITN) i Indywidualny Program Nauki (IPN) to skonkretyzowane i zindywidualizowane w odniesieniu do ucznia wymagania edukacyjne. Uczeń może realizować ITN z jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych wg systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przewidzianych w planie obowiązkowych zajęć edukacyjnych danej klasy. ITN określa: cele i zadania, które uczeń zamierza zrealizować w danym roku szkolnym, sposoby realizacji zakładanych celów i zadań, efekty realizacji Indywidualnego Planu Uczenia Się, w tym w szczególności zakładaną śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną, oczekiwania ucznia w zakresie pomocy uczniowskiej i wsparcia nauczyciela. Program jest dostosowany do uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych ucznia.

15. W szkole odbywa się dualne kształcenie zawodowe, które opiera się na ścisłej współpracy dwóch partnerów: przedsiębiorstwa oraz szkoły zawodowej. Firma i szkoła dzielą między siebie obowiązki związane z kształceniem uczniów. W szkole przekazywana jest wiedza teoretyczna, a przedsiębiorstwo przejmuje odpowiedzialność za kształcenie praktyczne. Ścisła współpraca między pracodawcami, a szkołą pozwala na tworzenie klas patronackich.
16. Kierunki kształcenia ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, po zasięgnięciu opinii Wojewódzkiej Rady Zatrudnienia, co do zgodności z potrzebami rynku pracy.
17. Uczniowie otrzymują roczne świadectwa promocyjne, a absolwenci – świadectwa ukończenia oraz świadectwa maturalne po zdaniu egzaminu maturalnego, a także dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających wyodrębnione kwalifikacje w zawodzie.
18. Szkoła może prowadzić Kwalifikacyjne Kursy Zawodowe w kwalifikacjach wyodrębnionych dla zawodów, w których kształci.

ROZDZIAŁ II

§ 2 Cele i zadania szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia technikum oraz certyfikatu uzyskania tytułu technika poprzez programowe zajęcia lekcyjne, praktyki zawodowe, zajęcia praktyczne, doradztwo zawodowe, zajęcia pozalekcyjne, indywidualne nauczanie, indywidualny program lub tok nauki, pracę biblioteki szkolnej;
 - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez współpracę z wyższymi uczelniami, prowadzenie orientacji zawodowej w ramach zajęć wychowawczych, uczestnictwo w targach edukacyjnych, udział w projektach edukacyjnych, udział w kursach kwalifikacyjnych;
 - 3) kształci zawodowo przygotowując uczniów do wykonywania pracy zawodowej, aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy, uzyskania dodatkowych umiejętności zawodowych, uprawnień zawodowych lub kwalifikacji rynkowych

funkcjonujących w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji oraz kształcenia kompetencji społecznych i personalnych;

4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w Ustawie o systemie oświaty, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów poprzez:

- a) współpracę z rodzicami - Radą Rodziców, Radami Klasowymi,
- b) współpracę z innymi szkołami,
- c) współpracę z instytucjami kulturalno-oświatowymi,
- d) współpracę z wyższymi uczelniami,

4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły poprzez działalność pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, zespół wychowawców, współpracę z rodzicami, Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi instytucjami specjalistycznymi i opiekuńczo-wychowawczymi;

5) utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;

6) przeprowadza rekrutację uczniów, opierając się na zasadzie powszechnej dostępności;

7) realizuje:

- a) programy nauczania zawierające treści podstawy programowej kształcenia ogólnego i zawodowego w odniesieniu do obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- b) programy nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- c) szkolne plany nauczania,

8) podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego, w szczególności poprzez podejmowanie działań w zakresie:

- a) efektów kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych,
- b) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki,
- c) tworzenia warunków do rozwoju zainteresowań, aktywności uczniów i kreatywności,
- d) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym,

- e) zarządzania szkołą,
- 9) stwarza odpowiednie warunki pobierania nauki przez uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich predyspozycjami i indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi;
- 10) dba o prawidłowy rozwój fizyczny ucznia, organizując dodatkowe zajęcia rekreacyjno - sportowe lub stwarza uczniom możliwość udziału w organizowanych przez ośrodki, instytucje lub organizacje pozaszkolne turniejach gier zespołowych, zawodach i konkursach o charakterze sportowym;
- 11) umożliwia uczniom w sposób zorganizowany bezpieczne i kulturalne uczestnictwo w przedmiotowych i turystycznych wycieczkach, imprezach kulturalnych, wyjściach do kina, teatru, filharmonii, muzeum itp.;
- 12) realizuje zasady zawarte w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji o Prawach Dziecka, przestrzega praw ucznia oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach poprzez:
 - a) spotkania z pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem, doradcą zawodowym,
 - b) spotkania z zaproszonymi gośćmi,
 - c) rozmowy z wychowawcą,
 - d) zajęcia dydaktyczne,
 - e) stronę internetową;
- 13) upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród młodzieży oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów środowiska, motywuje do działań na rzecz ochrony środowiska, rozwija zainteresowanie ekologią;
- 14) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
- 15) upowszechnia wśród uczniów wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze;
- 16) podejmuje działania związane z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci, wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;

17) wzmacnia poczucie tożsamości narodowej, przywiązanie do historii i tradycji narodowych, przygotowuje i zachęca do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;

18) umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej w perspektywie kultury europejskiej i światowej. Zapewnia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez ceremoniał szkolny, istniejący system nauczania, a także:

a) organizowanie uroczystości szkolnych,

b) nawiązywanie kontaktów z przedstawicielami regionu,

c) aktywne poznawanie historii Polski,

d) umożliwienie na życzenie rodzica uczestnictwa w nauce religii lub etyki zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,

19) kształtuje postawy prozdrowotne uczniów, w tym wdraża ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, ponadto ugruntowuje wiedzę z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, stosowania profilaktyki;

20) kształtuje poczucie odpowiedzialności za własne czyny i słowa;

21) wychowuje młodzież do wartości w duchu tolerancji i szacunku dla drugiego człowieka;

22) kształtuje postawy prospołeczne uczniów, poprzez stworzenie im możliwości udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;

23) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych;

24) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych;

25) przygotowuje uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w internecie, krytycznej analizy

informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci;

26) realizuje zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;

27) posiada i realizuje program wychowawczo-profilaktyczny;

28) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:

a) zajęcia pozalekcyjne, kółka przedmiotowe i zainteresowań, zajęcia sportowe,

b) udział w olimpiadach i konkursach międzyszkolnych i ogólnoszkolnych,

c) wdrażanie do samokształcenia,

29) umożliwia realizowanie indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;

30) szczególną opieką otacza uczniów zdolnych poprzez:

a) umożliwianie uczniom wybitnie zdolnym realizację indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami,

b) organizowanie zajęć wspierających przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad,

c) organizację wewnętrznych konkursów wiedzy dla uczniów,

d) stosowanie motywacyjnego systemu nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy,

31) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi w środowisku, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań;

32) systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji własnych celów i zadań;

33) w szkole funkcjonuje Szkolne Koło Caritas, a szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa regulamin wolontariatu;

ROZDZIAŁ III

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 3 Organy szkoły

1. Organami szkoły są:



- 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy Szkoły mają zagwarantowane prawo do swobodnego działania, w tym prawo do podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem, regulaminami oraz specyfiką i tradycją szkoły.

§ 4 Szczegółowe kompetencje organów szkoły - Dyrektor Szkoły

1. Szkołą kieruje Dyrektor Szkoły, który realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz lideruje, wspiera uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
2. Funkcję Dyrektora Szkoły powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący.
3. Funkcję Dyrektora Szkoły powierza się na 5 lat szkolnych. Po upływie tego okresu organ prowadzący może przedłużyć powierzenie funkcji na kolejne 5 lat lub na czas nieokreślony, po pozytywnym zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Dyrektor Szkoły na ogólnie obowiązujących zasadach tworzy stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze.
5. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
6. Powierzanie tych funkcji i odwołanie z nich dokonuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.
7. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym może wprowadzić nowe zawody, w których kształcić będzie szkoła, po uzyskaniu pozytywnej opinii wojewódzkiej rady rynku pracy, obejmujących co najmniej jeden cykl kształcenia w danym zawodzie.
8. Współpraca dyrektora z pracodawcami polega w szczególności na:
 - 1) tworzeniu klas patronackich;
 - 2) przygotowaniu propozycji programu nauczania;
 - 3) realizacji kształcenia zawodowego, w tym praktycznej nauki zawodu;

- 4) wyposażeniu warsztatów lub pracowni szkolnych;
- 5) organizacji egzaminu zawodowego;
- 6) organizacji kształcenia branżowego dla nauczycieli;
- 7) realizacji doradztwa zawodowego i promocji kształcenia zawodowego.

§ 5 Kompetencje Rady Pedagogicznej

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań edukacyjnych.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Roczny harmonogram posiedzeń Rady Pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły będący przewodniczącym, a zatwierdza Rada Pedagogiczna. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej. W przypadku zawieszenia zajęć szkolnych, Dyrektor Szkoły, może zwołać zebranie Rady Pedagogicznej w formie zdalnej, jeżeli termin zebrania będzie przypadał w okresie zawieszenia zajęć.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały Dyrektor Szkoły niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz sprawujący nadzór pedagogiczny, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja Kuratora Oświaty jest ostateczna.

8. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności placówki.
9. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły i organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 7) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
 - 8) promowanie, jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
 - 9) opiniowanie programów nauczania przed dopuszczeniem do użytku szkolnego oraz wykaz przedmiotów, które są realizowane w szkole w zakresie rozszerzonym;
 - 10) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły oraz wniosków o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
 - 11) uchwała Statut szkoły i wprowadzane zmiany do Statutu.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej. Protokoły sporządzane są w terminie 14 dni od zebrania Rady Pedagogicznej. Księgę protokołów przechowuje się w archiwum szkoły zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną.
11. Nauczyciele wchodzący w skład Rady Pedagogicznej funkcjonują w zespołach zadaniowych/ komisjach przedmiotowych, które powołuje Dyrektor Szkoły na potrzeby realizacji zadań w bieżącym roku szkolnym.

12. W szkole funkcjonują między innymi następujące zespoły zadaniowe:

- 1) Zespół wychowawczy;
- 2) Komisja nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
- 3) Komisja nauczycieli przedmiotów matematyczno – przyrodniczych;
- 4) Komisja nauczycieli przedmiotów zawodowych;
- 5) Komisja przedmiotów wychowania fizycznego;
- 6) Zespół do spraw badania wyników nauczania;
- 7) Zespół pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 9) Zespół do spraw bezpieczeństwa;
- 9) Zespół do spraw promocji szkoły;
- 10) Zespół do spraw Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;
- 11) Zespół do spraw pomocy stypendialnej;
- 12) Zespół wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 13) Zespół do spraw dobrostanu pracy;
- 14) Zespół do spraw wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
- 15) Zespół protokołowania zebrań Rady Pedagogicznej;
- 16) Zespół konstruowania tygodniowego rozkładu zajęć dydaktycznych;
- 17) Zespół do opracowania dyżurów śródlekcyjnych nauczycieli;
- 18) Zespół do spraw administrowania dziennikiem elektronicznym;
- 19) Zespół do spraw standardów ochrony małoletnich;
- 20) Zespół do spraw kultury osobistej;
- 21) Zespół do spraw wizerunku szkoły;

§ 6 Kompetencje Rady Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnym głosowaniu na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy m.in.:
 - 1) uchwalanie Regulaminu Rady Rodziców Zespołu Szkół nr 1 im. Jędrzeja Śniadeckiego w Ełku i jego zmiany;

- 2) wybór Przewodniczącego Rady Rodziców, jego zastępcy, sekretarza, skarbnika, członka;
 - 3) zatwierdzenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
 - 5) opiniowanie pracy nauczycieli do ustalenia oceny pracy nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię w terminie 14 dni. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania. Opinie powinny być wyrażone na piśmie;
 - 6) opiniowanie projektu dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym;
 - 7) udział w pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 8) opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
 5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.
 6. W posiedzeniu Rady Rodziców może uczestniczyć, z głosem doradczym, Dyrektor Szkoły.
 7. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć pielęgniarka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów oraz specjaliści zgłoszeni przez Radę Rodziców.

§ 7 Kompetencje Samorządu Uczniowskiego

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd Uczniowski uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, w szczególności dotyczących 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 szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
 - 7) prawo opiniowania, na wniosek Dyrektora Szkoły — pracy nauczycieli szkoły, dla których Dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej;
 - 8) prawo opiniowania organizacji Szkoły, a w szczególności dni wolnych od zajęć oraz długości przerw międzylekcyjnych.
5. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
7. Samorząd Uczniowski ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi Szkoły.

§ 8 Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia lub organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności edukacyjnej placówki.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia lub organizacje wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.



3. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami. Organy współpracują ze sobą w celu pełnej realizacji zadań statutowych szkoły.
4. Bieżącą wymianę informacji, o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły, organizuje Dyrektor Szkoły.
5. Organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach jego kompetencji.
6. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone i uchwalone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły.
7. Każdy organ szkoły może włączyć się do realizacji konkretnych zadań drugiego organu, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
8. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
9. Rodzice lub uczniowie przedstawiają wnioski i opinie Dyrektorowi poprzez Radę Rodziców lub Samorząd Uczniowski, a Radzie Pedagogicznej za pośrednictwem jej Przewodniczącego.
10. W przypadku sporu pomiędzy organami szkoły:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji, należy do Dyrektora Szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor Szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na wniosek złożony przez jeden z organów;
 - 4) o rozstrzygnięciu, wraz z uzasadnieniem, Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 7 dni od złożenia informacji o sporze.
11. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły z tym, że Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

12. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie medacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
13. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Medacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja pracy szkoły

§ 9 Postanowienia ogólne

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada:

- 1) sale lekcyjne;
- 2) bibliotekę;
- 3) czytelnię;
- 4) pracownie komputerowe;
- 5) laboratoria;
- 6) sale gimnastyczne;
- 7) stadion lekkoatletyczny;
- 8) boisko wielofunkcyjne;
- 9) korty tenisowe;
- 10) siłownię zewnętrzną;
- 11) gabinet pedagoga szkolnego;
- 12) gabinet pedagoga specjalnego;
- 13) gabinet psychologa;
- 14) gabinet doradcy zawodowego;
- 15) gabinet profilaktyki przedmedycznej;
- 16) gabinet do zajęć z rewalidacji;
- 17) centrum multimedialne;
- 18) sklepik szkolny;
- 19) szatnie;
- 20) sekretariat;
- 21) księgowość;
- 22) gabinet dyrektora szkoły;

- 23) gabinety wicedyrektorów;
- 24) aulę.
2. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i zawodowego.
3. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub zawodowego, zwany dalej „programem nauczania”, dopuszcza do użytku Dyrektor Szkoły na wniosek nauczyciela lub nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem, plany pracy kół zainteresowań dopuszcza Dyrektor Szkoły.
5. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzący określoną edukację w szkole.
6. Dyrektor Szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących w poszczególnych klasach, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy.
7. Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
8. Dyrektor Szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich w poszczególnych klasach może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale wprowadzić zmiany.

§ 10 Organizacja procesu wychowawczego

1. Organizacja procesu wychowawczego w szkole prowadzona jest zgodnie z programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły, który obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;

- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Program wychowawczo - profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez Dyrektora szkoły.
3. Program wychowawczo - profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników ryzyka i czynników chroniących, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
4. Rada Rodziców uchwala program w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
5. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczo – profilaktycznej i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców. Program powinien uwzględniać następujące zagadnienia:
- 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
 - 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
 - 3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
 - 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
 - 5) strategię działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
 - a) adaptacja,
 - b) integracja,
 - c) przydział ról w klasie,
 - d) wewnątrzklasowy system norm postępowania,
 - e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole.
 - 6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
 - a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe, wyjścia, wycieczki, wyjazdy,
 - b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
 - c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,

- d) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
 - e) aktywny udział klasy w pracach na rzecz Szkoły i środowiska,
 - f) nazywanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”,
 - 7) strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
 - 8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia;
 - 9) doradztwo zawodowe.
6. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmuje je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez Dyrektora oraz pozostałych pracowników szkoły.

§ 11 Profilaktyka

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
 - 1) realizację zagadnień ujętych w programie wychowawczo-profilaktycznym;
 - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz ucznia i rodziny;
 - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
 - 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
 - 6) prowadzenie profilaktyki uzależnień, w tym związanych z cyfryzacją.

§ 12 Współpraca z rodzicami

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Aktywizuje rodziców i uzyskuje wsparcie w realizowaniu zadań szkoły.
3. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze ustala się częstotliwość organizowania stałych spotkań wychowawców z rodzicami co najmniej dwa razy w roku, a w szczególnych przypadkach - w miarę potrzeb.

§ 13 Działalność dydaktyczno-wychowawcza

4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania, w tym praktyczna nauka zawodu;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - a) dydaktyczno-wyrównawcze,
 - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 5) zajęcia wychowania do życia w rodzinie;
 - 6) zajęcia edukacyjne, które organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 7) dodatkowe zajęcia edukacyjne.
5. Zajęcia w szkole prowadzone są:
- 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej; godzina lekcyjna zajęć praktycznych trwa 45 minut;
 - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy,
 - 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego mogą być prowadzone zajęcia z wychowania fizycznego;
 - 4) w toku nauczania indywidualnego;
 - 5) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia;
 - 6) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: wyjazdy studyjne na wyższe uczelnie, targi branżowe, obozy naukowe, wycieczki turystyczne, krajoznawcze i branżowe do różnych firm, staże krajowe i zagraniczne;
 - 7) w formie kursów i szkoleń realizowanych w ramach projektów współfinansowanych ze środków pozabudżetowych.

6. Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć.
7. Zajęcia w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych ustalonych dla poszczególnych zawodów, są organizowane w oddziałach w formie kształcenia teoretycznego i praktycznego. Praktyczna nauka zawodu odbywa się w szkolnych pracowniach kształcenia zawodowego, Centrum Kształcenia Zawodowego w Elku i u pracodawców.
8. Czas trwania nauki w poszczególnych kwalifikacjach, harmonogram egzaminów zawodowych oraz harmonogram praktyk zawodowych określają plany kształcenia dla poszczególnych zawodów, opracowane na cykl kształcenia.
9. Uczniom szkoły na życzenie rodziców lub pełnoletniego ucznia szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

§ 14 Zasady organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. W szkole może wystąpić inna organizacja zajęć w sytuacjach zawieszenia. Zajęcia zawiesza się, na czas określony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone wyżej.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor Szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są realizowane poprzez:

- 1) wykorzystanie platformy edukacyjnej wskazanej przez szkołę;
 - 2) wykorzystanie środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem;
 - 3) przekazywanie przez nauczyciela materiałów niezbędnych do realizacji zadań za pomocą ustalonego środka komunikacji i potwierdzenie przez ucznia zapoznania się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań;
 - 4) w inny sposób niż wymieniony w pkt 1-3, uniemożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Dyrektor Szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 6. Szczegółową organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w tym: technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć, sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki określa „Regulamin organizacji pracy szkoły w systemie zdalnym w Zespole Szkół nr 1 w Ełku”.

§ 15 Organizacja działalności innowacyjnej

1. Działalność innowacyjna Szkoły jest integralnym elementem działalności szkoły.
Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły oraz rozwój kompetencji uczniów i nauczycieli.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, może być ona wprowadzona w całej szkole, w oddziale lub grupie.

3. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
4. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.

§ 16 Uczniowie z zagranicy

1. Do szkoły przyjmowani są uczniowie przybywający z zagranicy w tym uczniowie z Ukrainy.
2. Uczniowie przybywający z zagranicy, zarówno obywatele polscy, jak i cudzoziemcy są przyjmowani do szkoły na podstawie zagranicznych dokumentów potwierdzających uczęszczanie do szkoły za granicą bądź ukończenie kolejnego etapu kształcenia bez konieczności dokonywania ich nostryfikacji, a w przypadku braku dokumentów na podstawie zaświadczenia o sumie lat nauki za granicą.
3. Dyrektor Szkoły kwalifikuje ucznia przybywającego z zagranicy do odpowiedniej klasy biorąc pod uwagę także wiek ucznia, opinię rodzica albo samego ucznia, jeśli jest on pełnoletni.
4. W szkole można tworzyć oddziały przygotowawcze dla uczniów przybywających z zagranicy, słabo znających lub nieznających języka polskiego.
5. Nauka w oddziale przygotowawczym trwa jeden rok szkolny, ale może być skrócona lub wydłużona nie więcej niż o jeden rok szkolny.
6. Uczniowie-cudzoziemcy korzystają z nauki i opieki do ukończenia 18 lat lub ukończenia szkoły ponadpodstawowej na warunkach dotyczących obywateli polskich.
7. Cudzoziemcy podlegający obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego nie dłużej niż przez okres 24 miesięcy.

8. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi mogą korzystać także z dodatkowych zajęć wyrównawczych z danego przedmiotu nauczania przez okres 12 miesięcy.

ROZDZIAŁ V

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 17 Postanowienia ogólne

1. Celem doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do świadomego i samodzielnego planowania kariery oraz podejmowania decyzji edukacyjno-zawodowych uwzględniających znajomość własnych zasobów, a także informacje na temat rynku pracy i systemu edukacji
2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje działania podejmowane przez nauczycieli:
 - 1) prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne;
 - 2) wychowawców poszczególnych oddziałów;
 - 3) doradca zawodowy;
 - 4) pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa.
3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego poprzez program realizacji WSDZ zawiera treści z doradztwa zawodowego adresowane do:
 - 1) uczniów;
 - 2) rodziców uczniów;
 - 3) nauczycieli;
 - 4) środowiska lokalnego i lokalnego samorządu.
4. Doradztwo zawodowe może być realizowane w formie:
 - 1) indywidualnej;
 - 2) zbiorowej.
5. Doradztwo zawodowe może być prowadzone podczas:
 - 1) lekcji dydaktycznych, wychowawczych;
 - 2) lekcji z udziałem doradcy zawodowego lub innych specjalistów, przedstawicieli instytucji zajmujących się doradztwem zawodowym oraz przedstawicieli szkół wyższych i szkół policealnych (pomaturalnych);
 - 3) realizacji programów edukacyjnych dotyczących wejścia na rynek pracy;

- 4) udzielania rodzicom porad przez pedagoga, wychowawców, nauczycieli, kierowanie ich do wyspecjalizowanych instytucji;
- 5) udział w dniach otwartych uczelni wyższych;
- 6) wykorzystanie informatorów o szkołach wyższych i studiach policealnych;
- 7) przygotowanie do udziału w olimpiadach i konkursach przedmiotowych.

ROZDZIAŁ VI

Szczegółowa organizacja praktycznej nauki zawodu

§ 18 Postanowienia ogólne

1. Zajęcia praktyczne organizowane są dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
2. Praktyczna nauka zawodu dla uczniów technikum jest organizowana w formie zajęć praktycznych, dualnego systemu kształcenia oraz praktyk zawodowych.
3. Zakres wiadomości i umiejętności nabytych przez uczniów na zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin tych zajęć określa plan i program nauczania dla danego zawodu.
4. Praktyki zawodowe mogą być organizowane u pracodawców, w pracowniach szkolnych, warsztatach szkolnych, w centrach kształcenia zawodowego, w branżowych centrach umiejętności oraz w innych podmiotach stanowiących potencjalne miejsce zatrudnienia.
5. Praktyki zawodowe mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii. W przypadku organizowania praktyk w okresie ferii odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających praktyki.
6. W celu ułatwienia uzyskiwania doświadczenia i nabywania umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy w zawodzie, w którym kształcą się uczniowie technikum, mogą w okresie nauki odbywać staż w rzeczywistych warunkach pracy, zwany dalej „stażem uczniowskim”.
7. Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia, który odbył staż uczniowski, z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości lub w części.

ROZDZIAŁ VII

Opieka i bezpieczeństwo

§ 19 Postanowienia ogólne

1. Dyrektor Szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków, umożliwiających uczniom w czasie ich pobytu w szkole oraz podczas zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią zdobywanie wiedzy i poszerzanie umiejętności.
2. Podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń dyrektora, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi szkoły.

§ 20 Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

1. Obowiązkiem nauczyciela jest sprawdzenie obecności i odnotowanie obecności lub nieobecności w dzienniku elektronicznym.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani do:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas tych zajęć;
 - 2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia;
 - 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły;
 - 4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach;
 - 5) przestrzegania regulaminów obowiązujących.
3. W czasie wycieczek szkolnych oraz obozów opiekę nad uczniami sprawuje kierownik wycieczki i opiekunowie zgodnie z przepisami prawa w tym zakresie.
4. W czasie wszystkich imprez organizowanych przez szkołę opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni przez Dyrektora szkoły nauczyciele.
5. Przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych w szkole i w czasie przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele zgodnie z regulaminem pełnienia dyżurów, według sporządzonego harmonogramu dyżurów.
6. Zakres obowiązków nauczyciela podczas pełnienia dyżuru:

- 1) punktualne rozpoczynanie dyżuru w wyznaczonym miejscu zgodnie z planem dyżurów nauczycielskich;
 - 2) dbałość o bezpieczeństwo młodzieży poprzez kontrolę właściwego zachowania uczniów w czasie przerw;
 - 3) informowanie wychowawcy danego oddziału o stwierdzonym niewłaściwym zachowaniu się ucznia w czasie przerw;
 - 4) aktywne reagowanie na wszelkie przejawy agresji i zagrożeń zdrowia, życia i bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły, przeciwdziałanie im oraz informowanie o takich sytuacjach Dyrektora Szkoły;
 - 5) czynne i aktywne pełnienie dyżuru i niezajmowanie się w tym czasie sprawami postronnymi;
 - 6) zwracanie uwagi na zachowanie porządku w miejscu pełnienia dyżuru;
 - 7) zawiadamianie Dyrektora szkoły o zauważonym podczas dyżuru zniszczeniach mienia szkolnego lub innych usterkach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów;
 - 8) niedopuszczanie do przebywania osób niepowołanych w budynku szkoły podczas przerwy.
7. Bieżącą kontrolę nad pełnieniem dyżurów prowadzi Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor.
 8. W razie wypadku ucznia w szkole obowiązują zasady postępowania zawarte w regulaminie bezpieczeństwa i higieny pracy.
 9. Na początku roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego korzystania z sal i urządzeń sportowych, w tym z sali gimnastycznej, siłowni oraz pracowni: biologicznej, chemicznej, fizycznej, komputerowej, weterynaryjnej, oraz z miejsc odbywania praktycznej nauki zawodu, określone przez regulaminy korzystania z tych obiektów lub pracowni. Regulaminy umieszczone są w widocznych miejscach oraz są do wglądu u nauczycieli.
 10. Nauczyciele są zobowiązani do zapoznawania uczniów z zasadami bezpieczeństwa przed każdymi zajęciami, podczas których istnieje możliwość powstania zagrożeń dla życia lub zdrowia uczniów, w szczególności dotyczy to zajęć sportowych i wyjść klasowych poza teren szkoły, przed feriami zimowymi i wakacjami.

11. Szkoła podejmuje działania związane z zabezpieczeniem uczniów przed dostępem do treści umieszczonych w Internecie, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.
12. Obiekt budynku i teren szkoły objęty jest nadzorem kamer CCTV celem zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
13. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w tym narkotyków, lub nauczyciel podejrzewa, iż uczeń lub inna osoba postronna znajdująca się na terenie szkoły posiada takie substancje w celu wprowadzenia się w stan odurzenia (lub innych), uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć działania zawarte w odpowiednich regulaminach zgodnie ze Standardami Ochrony Małoletnich.
14. W szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik Librus. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą.
15. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa „Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego w Zespole szkół nr 1 im. Jędrzeja Śniadeckiego w Ełku”.

ROZDZIAŁ VIII

Biblioteka i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM)

§ 21 Postanowienia ogólne

1. Biblioteka jest :
 - 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
 - 2) pracownią szkolną, służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie;
 - 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
2. Biblioteka szkolna obejmuje:

- 1) magazyn zbiorów;
- 2) wypożyczalnię i czytelnię wraz z Centrum Informacji Multimedialnej.
3. Biblioteka czynna jest od poniedziałku do piątku w godzinach ustalonych i podanych do ogólnej wiadomości.
4. Biblioteka pracuje w oparciu o wewnętrzny regulamin.

ROZDZIAŁ IX

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

§ 22 Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają przepisy Karty nauczyciela i Kodeksu pracy.
3. Szczegółowy zakres zadań, praw i obowiązków nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych określa Regulamin Pracy ustalony przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związków zawodowych.

§ 23 Zadania nauczycieli

1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.
2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, opiekuńczą i wychowawczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 3) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

- 4) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 5) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 6) respektowanie praw ucznia;
- 7) przestrzeganie obowiązujących regulaminów i zasad kulturalnego zachowania.

§ 24 Zadania wychowawców

1. Wychowawcy klas są zobowiązani do:
 - 1) zapoznania uczniów i rodziców z treścią szczegółowych warunków i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 2) zapoznania uczniów i rodziców z programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły dostosowanym do aktualnych potrzeb uczniów oraz z planem wychowawczym na dany rok szkolny opracowanym na jego bazie;
 - 3) zapoznania rodziców i uczniów z obowiązującym w szkole zakresem praw, obowiązków oraz systemem nagród i kar;
 - 4) poinformowania uczniów na początku każdego roku szkolnego o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie przedmiotu oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

§ 25 Zadania nauczyciela bibliotekarza

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych;
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory;
 - 3) zapoznanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji;
 - 4) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb;
 - 5) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej oraz związany z nią indywidualny instruktaż;

6) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, rodzicami, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno– wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia;

7) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki i medioteki.

§ 26 Zadania innych pracowników szkoły

1. Pracownicy administracji i obsługi w szkole zatrudnieni na umowę o pracę podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie przepisów prawa;
 - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
 - 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
 - 10) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie Dyrektora szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym.
4. Stanowiska wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego.

5. W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.
6. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

ROZDZIAŁ X

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 27 Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną

1. Współpraca z poradnią psychologiczno - pedagogiczną. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Ełku w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Współpraca szkoły z poradnią polega na:
 - 1) opiniowaniu przez radę pedagogiczną wniosku do poradni psychologiczno – pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych młodzieży;
 - 3) uwzględnianiu przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów pracujących z uczniem zaleceń poradni zawartych w opiniach i orzeczeniach;
 - 4) pomocy poradni w udzielaniu i organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
 - 5) realizowaniu przez poradnię zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły, w tym wspieraniu nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.

§ 28 Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na :
 - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
 - 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym;
 - 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 9) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 11) rozwijaniu umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom;

- 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności:
- 1) z niepełnosprawności ucznia;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 5) z choroby przewlekłej;
 - 6) z niepowodzeń szkolnych.
5. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:
- 1) rodzice ucznia;
 - 2) uczeń;
 - 3) dyrektor szkoły;
 - 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
 - 5) poradnia psychologiczno-pedagogiczna.
6. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog specjalny, pedagog i psycholog;
 - 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.
8. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, to:
- 1) porady i konsultacje dla uczniów - udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa;
 - 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli i rodziców - zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego—oraz przez pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa;

3) warsztaty dla uczniów w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się prowadzone przez pedagoga szkolnego, psychologa, pedagoga specjalnego;

5) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz na wniosek rodziców dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu nie mogą realizować wszystkich zajęć razem z oddziałem.

§ 29 Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej wobec uczniów

1. Nauczyciele i specjaliści pracujący z uczniami prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, możliwości edukacyjnych i poznawczych obserwacji, umiejętności kształtowania relacji interpersonalnych. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności/ zdolności.
2. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny, pedagog specjalny i psycholog oraz - w miarę potrzeb - specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
3. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
 - 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, niskiej frekwencji, trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole, w celu rozwiązywania problemów, stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień;
 - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
 - 9) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 10) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
 - 11) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
 - 12) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami działającymi na rzecz młodzieży i ucznia;
 - 13) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
 - 14) przewodniczenie Zespołowi wspierającemu, powołanego do opracowania Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych (IPET).
4. W szkole jest utworzone stanowisko pedagoga specjalnego. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami klas lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu Dyrektorowi szkoły realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno- komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców klas i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkolnym;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m. in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym);
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.

ROZDZIAŁ XI

Pomoc finansowa uczniom

§ 30 Postanowienia ogólne

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
 - 1) udzielanie pomocy w prawidłowym składaniu wniosków o stypendia szkolne;
 - 2) pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie;
 - 3) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do organów samorządowych, rządowych, instytucji, osób fizycznych oraz partnerów z którymi szkoła podpisała umowy partnerskie.
2. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej.
3. Szkoła może wystąpić do organu prowadzącego o stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
4. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, a stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
5. Uczeń może ubiegać się o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu nauki w szkole.

ROZDZIAŁ XII

Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego

§ 31 Cel, warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

1. Uczniowie oceniani są zgodnie ze szczegółowymi warunkami i sposobami wewnątrzszkolnego oceniania. Ogólne warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów Szkoły zawarte są w ustawie o systemie oświaty,

a ich uszczegółowienie wynika z rozporządzeń ministra edukacji narodowej w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

2. Ocenę z religii lub etyki nie wpływają na promocję lub ukończenie szkoły przez ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia i kryteriów weryfikacji w podstawie programowej kształcenia w zawodzie oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,

b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 32 Sprawdzanie i ocenianie osiągnięć uczniów

1. Nauczyciel najpóźniej do 30 września każdego roku szkolnego poprzez dziennik elektroniczny informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanej podstawy programowej.
2. Nauczyciel informuje uczniów, najpóźniej do 30 września każdego roku szkolnego o:
 - a) kryteriach i formach oceniania osiągnięć uczniów,
 - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Nauczyciel ma obowiązek stosować formy sprawdzania osiągnięć ucznia, w szczególności:
 - a) zadania i ćwiczenia wykonywane na lekcji oraz podczas zajęć edukacyjnych,
 - b) pisemna praca kontrolna, przy czym:
 - kartkówka - obejmuje materiał najwyżej z trzech ostatnich tematów, może być niezapowiedziana, czas trwania – do 20 min.,
 - sprawdzian – obejmujący zakres materiału podawany do wiadomości uczniów co najmniej na 1 tydzień wcześniej, czas trwania – 1 godz. lekcyjna lub więcej,
 - inne formy pracy np. wypowiedzi ustne, projekty edukacyjne, prace plastyczne.

4. Egzaminy próbne nie mają wpływu na ocenę śródroczną lub roczną. Mogą być przeprowadzone na lekcji w szkole lub na zajęciach dodatkowych, realizowanych w szkole w ramach określonego przedmiotu. Informacja o wynikach zostanie przekazana uczniowi oraz jego rodzicom/opiekunom prawnym w punktach lub procentach tak jak będzie podany wynik egzaminu właściwego. Wynik punktowy lub procentowy egzaminu próbnego nie będzie wyrażany w skali oceny szkolnej.
5. W tygodniu mogą być najwyżej trzy sprawdziany, a w danym dniu – tylko jeden (zapis ten nie dotyczy sprawdzianów w grupach językowych).
6. Każdy sprawdzian oraz inne formy pracy pisemnej uczeń ma obowiązek napisać w terminie ustalonym z nauczycielem przedmiotu nie później niż 2 tygodnie od daty sprawdzianu lub powrotu po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie, uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Stopień trudności sprawdzianu jest taki sam jak w dniu jego zapowiedzi. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.
7. Nauczyciel stosuje system zaznaczania nieobecności podczas pracy pisemnej i zadań obowiązkowych wpisując symbol “-”, natomiast w opisie wpisuje “uczeń nieobecny” lub “brak zadania”. Nauczyciel przy znaku “-” opisuje zagadnienia jakich dotyczył materiał podlegający sprawdzeniu, uzupełniając pole komentarza w dzienniku elektronicznym, tak, by opis był informacją dla ucznia jakiego zakresu dotyczył materiał oceniany
8. Nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić pracę pisemną w ciągu dwóch tygodni (do tego okresu nie wlicza się dni wolnych od zajęć dydaktycznych oraz okresu usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela), a następnie omówić ją z uczniami.
9. W przypadku, gdy wynik sprawdzianu jest niedostateczny dla większości uczniów (powyżej 50%), nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych do dziennika, a sprawdzian należy powtórzyć, poprzedzając go ponownym powtórzeniem materiału.

§ 33 Informowanie uczniów i rodziców

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Prawo do jawności bieżących ocen szkoła zapewnia w następujący sposób:

- a) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępnione uczniowi. W razie nieobecności nauczyciela lub ucznia, termin udostępnienia prac ulega wydłużeniu o czas nieobecności,
- b) prace, o których mowa w pkt a), udostępnia się rodzicom /prawnym opiekunom w czasie indywidualnych konsultacji z nauczycielem, podczas zebrań z rodzicami oraz w każdej sytuacji na prośbę rodzica w formie uzgodnionej z rodzicem i nauczycielem. Zainteresowani rodzice (prawni opiekunowie) mogą wykonać zdjęcie lub kopię udostępnionej pracy. Nauczyciel decyduje o tym czy przekazuje pracę uczniowi i/lub rodzicowi.

§ 34 Kryteria oceniania

1. Ocenę bieżącą, śródroczną, roczną i końcową z zajęć edukacyjnych ustala się wg skali i w formach przyjętych w Zespole Szkół nr 1 im. Jędrzeja Śniadeckiego w Elku

Bieżąca i klasyfikacyjna skala ocen		
Cyfrowo	Słownie	Skrót
6	celujący	cel
5	bardzo dobry	bdb
4	dobry	db
3	dostateczny	dst
2	dopuszczający	dop
1	niedostateczny	ndst

2. Ocenę śródroczną, roczną i końcową wpisuje się w dziennikach, natomiast oceny roczne i końcowe w dziennikach i arkuszach ocen w pełnym brzmieniu.
3. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
- a) bieżące;
- b) klasyfikacyjne:
- śródroczne – na koniec pierwszego półrocza;
 - roczne – na zakończenie roku szkolnego;
 - końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania przedmiotu. Ocenę końcową są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania.

4. Ocenianie bieżące ma na celu zweryfikowanie poziom wiedzy i umiejętności uczniów w procesie rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego oraz emocjonalnego. Nauczyciele dostosowują sposoby i formy gromadzenia informacji, między innymi:
 - 1) sposobami gromadzenia informacji o postępach uczniów są:
 - a) bieżącą obserwacją pracy ucznia na lekcji,
 - b) rozmowę z uczniem,
 - c) udzielanie informacji zwrotnej.
 - 2) formami gromadzenia informacji o postępach edukacyjnych oraz opanowaniu bieżącego materiału są:
 - a) odpowiedzi na pytania zadawane uczniom w czasie zajęć:
 - b) wypowiedzi ustne ucznia np. referat, recytacja, interpretacja tekstu lub problemu, głos w dyskusji,
 - c) ustne bądź pisemne wykonywanie zadań lub ćwiczeń przez uczniów np. przy tablicy lub w zeszycie przedmiotowym;
 - d) sprawdziany osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - e) prezentacja projektów przez uczniów,
 - f) testy i ćwiczenia sprawnościowe,
 - g) karty pracy uczniów.
5. Oceny śródroczne są poprzedzone ocenami przewidywanymi, ocen śródrocznych nie dotyczą warunki i tryb uzyskiwania oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana.
6. Wychowawca klasy informuje rodziców przez wiadomość w dzienniku elektronicznym o ustaleniu przez nauczycieli przewidywanych niedostatecznych ocenach śródrocznych na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
7. Ocenę bieżącą wyraża się cyframi arabskimi. Dopuszcza się stosowanie przy ocenach znaków "+" (plusa) i "-" (minusa).
8. W klasyfikacji śródrocznej nie dopuszcza się stosowania znaków "+" (plusa) i "-" (minusa) przy ocenach.
9. Rok szkolny dzieli się na dwa półroczna:
 - 1) I półrocze z klasyfikacją śródroczną – do końca grudnia w klasach V technikum z przedmiotów ogólnokształcących i do ferii zimowych w pozostałych klasach;

- 2) I półrocze z klasyfikacją roczną – do końca grudnia w klasach V technikum z przedmiotów zawodowych;
- 3) II półrocze z klasyfikacją roczną, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
10. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w ciągu danego okresu, roku szkolnego z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu stopni klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz oceny z zachowania.
11. Stopnie klasyfikacyjne ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów, a ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem RP.
12. Ogólna charakterystyka stopni szkolnych obowiązująca przy ocenianiu:
- 1) **ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który opanował w całości wiedzę i umiejętności wynikające z podstawy programowej i realizowanego przez nauczyciela programu nauczania na danym etapie kształcenia (w klasie), samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania dla danego etapu (klasy);
 - 2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności wynikające z podstawy programowej i pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania na danym etapie kształcenia (w klasie), sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności wynikające z podstawy programowej, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
 - 4) **ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności wynikające z podstawy programowej w zakresie opisanym w przedmiotowych zasadach oceniania; opanował wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym, uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;

- 5) **ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności wynikających z podstawy programowej, stwierdzone braki nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki; rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela;
- 6) **ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiedzy i umiejętności w zakresie podstawowym z danego przedmiotu nauczania wynikających z podstawy programowej, zaś braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie wykonać (rozwiązać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.
13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
14. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii, o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.
15. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zajęcia nauczania indywidualnego odbywają się w formie stacjonarnej lub zdalnej.
16. Prace pisemne, sprawdziany, kartkówki, testy i inne formy pisemne są punktowane i oceniane za samodzielność i poprawność merytoryczną. Zasady przeliczania punktów na ocenę są następujące:
- 99% - 100% - celujący;
 - 90% - 98% - bardzo dobry;
 - 75% - 89% - dobry;
 - 50% - 74% - dostateczny;
 - 30% - 49% - dopuszczający;
 - poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów – niedostateczny.
17. W ocenianiu uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia

się przede wszystkim postępy i wkład pracy włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.

18. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy ucznia w czasie sprawdzianu, uczeń otrzymuje uwagę do dziennika elektronicznego.
19. Uczeń ma możliwość poprawy każdej oceny co najmniej raz.
20. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki i innych prac pisemnych.
21. Ocenę z poprawy zapisuje się w dzienniku elektronicznym tylko w przypadku uzyskania oceny wyższej.

§ 35 Kontakty z rodzicami odnośnie postępów ucznia, ocenach przewidywanych rocznych i końcowych oraz ocenie zachowania

1. Nauczyciele samodzielnie określają formy i częstotliwość kontaktów z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zależności od zachowania, postępów i osiągnięć szkolnych konkretnego ucznia.
2. Wychowawcy klas powiadamiają rodziców postępach uczniów swojej klasy i odnotowują ten fakt w dzienniku elektronicznym.
3. Szkoła organizuje ogólnoszkolne wywiadówki i spotkania informacyjne zgodnie z harmonogramem na bieżący rok szkolny.
4. Wychowawca klasy informuje rodziców przez wiadomość w dzienniku elektronicznym o ustaleniu przez nauczycieli przewidywanych niedostatecznych ocen rocznych na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, na tydzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej informuje o przewidywanych ocenach rocznych lub końcowych.
5. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani do ustalenia (wpisania w dzienniku szkolnym) rocznych (końcowych) ocen niedostatecznych na 7 dni, a pozostałych na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
6. Uczeń lub jego rodzice/ prawni opiekunowie mają prawo zgłosić zastrzeżenia odnośnie ustalenia oceny rocznej lub końcowej do Dyrektora Szkoły, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-

wychowawczych. Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiedzy i umiejętności oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych lub oceny zachowania, która jest ostateczna.

§ 36 Ustalanie ocen rocznych

1. Ustalona ocena roczna nie powinna być wynikiem obliczeń średniej ocen, lecz rzetelną oceną zdobytej przez ucznia wiedzy i nabytych umiejętności przez cały rok szkolny. Nie stosuje się średniej ważonej w ustalaniu ocen śródrocznych, rocznych i końcowych. Laureaci konkursów przedmiotowych ogólnych i zawodowych oraz finaliści olimpiad na szczeblu ogólnopolskim otrzymują najwyższą pozytywną ocenę roczną lub końcową.
2. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych, praktycznej nauki zawodu i praktyk zawodowych ustala:
 - 1) w przypadku praktyki zawodowej – wicedyrektor ds. kształcenia zawodowego/kierownik szkolenia praktycznego Szkoły w porozumieniu z kierownikiem szkolenia praktycznego Centrum Kształcenia Zawodowego w Ełku albo osoba wskazana przez dyrektora szkoły w porozumieniu z osobami prowadzącymi praktyki zawodowe;
 - 2) w pozostałych przypadkach – nauczyciel zawodu prowadzący zajęcia praktyczne albo osoba wskazana przez dyrektora szkoły - w porozumieniu z osobami prowadzącymi te zajęcia.
3. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż ocena przewidywana.
4. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena niedostateczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, zastosowania trybu podwyższania oceny lub trybu odwoławczego.
5. W przypadku braku możliwości ustalenia ocen klasyfikacyjnych, uczeń ma obowiązek przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego.
6. Uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć i odbywa się w drodze rozmowy ucznia z nauczycielem nad poziomem spełnienia przez ucznia kryteriów na ocenę przewidywaną i wyższą, która może być uzupełniona wykonaniem przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań.

7. Uczeń może starać się o warunkową promocję do kolejnej klasy tylko raz w bieżącym cyklu kształcenia. Rada Pedagogiczna ma możliwość udzielenia zgody na taką promocję na podstawie analizy postępów ucznia, jego zdolności, zaangażowania oraz możliwości nadrobienia braków wiedzy i umiejętności.
8. Postanowienia niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio do ustalania końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

ROZDZIAŁ XIII

Ocenianie zachowania uczniów

§ 37 Ustalanie oceny zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów stopnia poszanowania zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
2. Ocenę zachowania ustala wychowawca w oparciu o kryteria zachowania.
3. Wychowawca do 30 września każdego roku szkolnego na spotkaniu z rodzicami lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego informuje rodziców lub prawnych opiekunów uczniów o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania, skutkach ustalania uczniowi oceny nagannej rocznej oraz o trybie i warunkach podwyższania rocznej oceny zachowania.
4. Wychowawca do 30 września każdego roku szkolnego na godzinie z wychowawcą informuje uczniów o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania.
5. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, lub opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, należy uwzględnić wpływ tych czynników na jego zachowanie.
7. Charakterystyka ocenianych obszarów zachowania:
 - 1) stosunek do nauki - uczeń osiąga maksymalne wyniki w stosunku do swoich możliwości;

- 2) frekwencja na zajęciach szkolnych – opuszczone godziny nieusprawiedliwione i spóźnienia stanowią podstawę do ustalenia niższej oceny zachowania;
- 3) aktywny udział w życiu szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 4) takt i kultura w stosunkach z ludźmi – uczeń jest taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia;
- 5) dbałość o wygląd zewnętrzny – uczeń szczególnie dba o swój wygląd, jest zawsze czysty i stosownie ubrany;
- 6) sumienność, poczucie odpowiedzialności – uczeń dotrzymuje ustalonych terminów, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz dobrowolnie podejmowanych prac i zadań;
- 7) postawa moralna i społeczna – uczeń w życiu szkolnym wykazuje się uczciwością, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, swoją postawą podkreśla szacunek do pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego, własności prywatnej; chętnie pomaga kolegom w nauce, współpracuje w zespole klasowym;
- 8) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i dbanie o zdrowie – uczeń sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia, nie pali papierosów, e-papierosów, nie pije alkoholu, nie stosuje używek na terenie szkoły i poza nią;
- 9) zachowanie podczas zawodów sportowych, na wyjściach i wycieczkach.

§ 38 Kryteria ocen zachowania

1. W Szkole obowiązują ogólne kryteria ocen zachowania w skali słownej:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wymogi na ocenę bardzo dobrą oraz:
 - a) godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz oraz dba o honor i tradycję Szkoły,
 - b) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma pojedynczych godzin nieobecności, osiąga wysoką frekwencję na zajęciach lekcyjnych,
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymogi na ocenę dobrą oraz:
 - a) uczestniczy w imprezach szkolnych, pozaszkolnych, np. konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,
 - b) współtworzy wydarzenia szkolne i bierze w nich czynny udział,
 - c) wykazuje sumienność wobec obowiązków szkolnych,

- d) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, terminowo dostarcza usprawiedliwienia nieobecności – w półroczu miał sporadyczne spóźnienia, osiąga bardzo dobrą frekwencję na zajęciach szkolnych,
- e) odznacza się wysoką kulturą osobistą,
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) wywiązuje się ze swoich obowiązków,
- b) szanuje mienie szkolne, społeczne i prywatne,
- c) przestrzega zasad bezpiecznego zachowania się w szkole i poza nią,
- d) przestrzega zasad higieny osobistej,
- e) dba o swoje zdrowie i o zdrowie innych, nie ulega nałogom,
- f) właściwie zachowuje się w stosunku do nauczycieli, kolegów, pracowników Szkoły,
- g) nie ma negatywnych uwag odnośnie zachowania wpisanych do dziennika,
- h) odznacza się kulturą słowa, nie używa wulgarnego słownictwa,
- i) dba o estetykę stroju szkolnego i sportowego,
- j) nie stosuje przemocy psychicznej, fizycznej, cyberprzemocy oraz obrażania innych za pośrednictwem komunikatorów i na portalach społecznościowych,
- k) nie używa telefonu komórkowego na lekcji,
- l) ma dobry stosunek do nauki, przestrzega regulaminów szkolnych,
- ł) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne oraz dostarcza usprawiedliwienia nieobecności – w półroczu rzadko się spóźniał, ma poniżej 20 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych,
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów na ocenę dobrą i:
- a) w przypadku złego postępowania stara się poprawić swoje zachowanie,
- b) zwykle reaguje na uwagi nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- c) dotrzymuje ustaleń kontraktów, uzgodnień zawartych z wychowawcą, pedagogiem i innymi nauczycielami,
- d) w półroczu miał mniej niż 60 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych i rzadko się spóźniał,
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów na ocenę poprawną i:
- a) utrudnia prowadzenie zajęć,

- b) zachowuje się niekulturalnie, wulgarnie,
 - c) nie szanuje nauczycieli, pracowników Szkoły i kolegów,
 - d) nie dba o mienie Szkoły i kolegów,
 - e) nie stosuje się do uwag nauczycieli,
 - f) stwarza sytuacje konfliktowe,
 - g) nie stosuje się do regulaminów szkolnych, nie przestrzega zakazu palenia papierosów oraz papierosów elektrycznych na terenie Szkoły,
 - h) w półroczu opuścił od 60 do 99 godzin zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia, często się spóźniał,
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) jest agresywny w stosunku do innych,
 - b) inicjuje sytuacje, które w bezpośredni sposób zagrażają bezpieczeństwu jego i innych,
 - c) niszczy mienie Szkoły i kolegów, dopuszcza się kradzieży,
 - d) nagminnie, mimo upomnień nauczyciela i rozmów w obecności rodziców, utrudnia prowadzenie lekcji,
 - e) prezentuje postawę aspołeczną, lekceważąco odnosi się do innych uczniów;
 - f) pije alkohol, używa środków psychoaktywnych bądź je rozprowadza na terenie Szkoły i poza nią,
 - g) popada w konflikty z prawem,
 - h) nagminnie spóźnia się i opuszcza zajęcia edukacyjne bez usprawiedliwienia – w półroczu ma powyżej 99 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych.
2. Ocenę zachowania wystawia się uwzględniając następujące zasady:
- 1) uczeń, który otrzymał jedną naganną Dyrektora Szkoły i wykazał chęć poprawy, nie może mieć w wyniku klasyfikacji rocznej oceny wyższej zachowania niż nieodpowiednie;
 - 2) uczeń, który uzyskał 2 nagany Dyrektora Szkoły w roku szkolnym i nie wykazuje chęci poprawy otrzymuje śródroczną lub roczną naganną ocenę zachowania;
 - 3) uczeń, który w toku nauki w szkole dopuszcza się udokumentowanego czynu karalnego, otrzymuje śródroczną lub roczną naganną ocenę zachowania.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny uczeń lub jego rodzic może zgłosić zastrzeżenie do Dyrektora Szkoły na dwa dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie zachowania.

ROZDZIAŁ XIV

Prawa, obowiązki, nagrody i kary

§ 39 Prawa ucznia

1. Szkoła zapewnia uczniom równe traktowanie oraz przestrzeganie ich praw. W szkole istnieje i obowiązuje dokument Standardy Ochrony Małoletnich.
2. Uczniowie mają w szczególności prawo do:
 - 1) rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:
 - a) możliwości zadawania przez ucznia pytań,
 - b) przekonania, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja,
 - c) możliwości skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej,
 - d) efektywnego wykorzystanie czasu lekcji,
 - e) stosowania przez nauczycieli wspierających metod uczenia się,
 - f) uczenia się na błędach,
 - g) oczekiwania postępu w procesie edukacyjnym,
 - h) współpracy w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerść i wzajemny szacunek,
 - i) poprawnej komunikacji, dobrych relacji i przyjaznej atmosfery,
 - 2) dokonywania wyboru co do liczby i stopnia trudności wykonywanych zadań, podejmowanych przedsięwzięć, także w obszarze zachowania (praca nad sobą),
 - 3) spotkań trójstronnych uczeń – nauczyciel – rodzic, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności, uczeń ma prawo do obecności dodatkowej osoby dorosłej podczas spotkania,

- 4) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, pracowni, szatni.
3. Uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do wychowawcy, nauczyciela, pedagoga lub dyrektora szkoły.
4. Zespół Interwencji Kryzysowej (ZIK) podejmuje, zgodnie z przyjętymi procedurami, niezbędne działania w przypadku otrzymania informacji o naruszeniu praw uczniów.
5. Dyrektor Szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:
 - 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
 - 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
 - 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.

§ 40 Obowiązki ucznia

1. Uczniowie są zobowiązani do:
 - 1) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 1;
 - 3) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi pod nadzorem nauczycieli na terenie szkoły.
2. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania podczas zajęć edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.
3. W trakcie zajęć uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy.
4. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.
5. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.
6. Uprawnionymi do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności są: rodzice uczniów niepełnoletnich i uczniowie pełnoletni.

7. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie ustnej, telefonicznej, pisemnej lub elektronicznej poprzez moduł wiadomości dziennika elektronicznego do wychowawcy klasy.
8. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien zawierać wskazanie zajęć edukacyjnych, które są objęte wnioskiem oraz wskazanie powodu każdej nieobecności. Do wniosku można załączyć dowody uprawdopodobniające zaistnienie okoliczności stanowiących powód nieobecności.
9. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien być złożony niezwłocznie, maksymalnie w terminie 7 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.
10. Wychowawca klasy rozpatruje wniosek, w szczególności biorąc pod uwagę, czy wskazane we wniosku powody nieobecności uzasadniają nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych.
11. Wniosek złożony przez podmiot nieuprawniony oraz taki, który nie uzasadnia w sposób dostateczny nieobecności, podlega odrzuceniu. Wniosek złożony po terminie, o którym mowa w ust. 6, może zostać odrzucony. Pozostałe wnioski są uwzględniane i wychowawca usprawiedliwia nieobecność.
12. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu. Wniosek o zwolnienie ucznia z części zajęć w danym dniu można złożyć także w formie ustnej i także wobec Dyrektora Szkoły.
13. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.
14. Uczeń pełnoletni, który samowolnie opuścił część zajęć w danym dniu bez dochowania procedury określonej w niniejszym paragrafie, nie ma możliwości usprawiedliwienia nieobecności na tych zajęciach.
15. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
16. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia. Uczeń jest zobowiązany do odpowiedniego reprezentowania

szkoły podczas uroczystości, świąt, wydarzeń szkolnych. Powinien mieć strój galowy, np. biała bluzka i ciemny dół.

17. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje regulamin bhp przedstawiany przez nauczycieli na pierwszych zajęciach wychowania fizycznego.
18. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
19. Na teren szkoły można wносить telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.
20. Na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia.
21. Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym w szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.
22. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.
23. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.
24. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

§ 41 Nagrody

1. Uczeń, który w przykładowy sposób korzysta z przysługujących mu praw i wykonuje swoje obowiązki oraz wykazuje dodatkowe działania, może być nagrodzony za:
 - 1) osiągnięcia w nauce;
 - 2) wzorowe zachowanie;
 - 3) pracę na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego;
 - 4) wzorową frekwencję – 100% obecności w roku szkolnym;
 - 5) wysokie wyniki uzyskane w konkursach lub olimpiadach przedmiotowych;

- 6) osiągnięcia artystyczne lub sportowe;
- 7) działania społeczne, wolontariat.
2. Nagroda może być udzielona lub przyznana na wniosek wychowawcy, nauczyciela, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, instytucji, lub osoby zewnętrznej po odpowiednim udokumentowaniu podstaw jej przyznania.
3. Ustala się następujące nagrody i wyróżnienia dla uczniów szkoły
 - 1) pochwała wychowawcy przed oddziałem klasowym wraz z wpisem do dziennika elektronicznego Librus,
 - 2) pochwała Dyrektora szkoły w obecności uczniów i rodziców;
 - 3) list pochwalny do rodziców, dyplom uznania;
 - 4) nagrody rzeczowe;
 - 5) nagrody książkowe – przyznawane na koniec roku szkolnego za średnią ocen co najmniej 4,50 oraz co najmniej dobre zachowanie;
 - 6) nagrody dla najlepszych uczniów lub absolwentów w danym zawodzie.

§ 42 Kary

1. Za nieprzestrzeganie obowiązujących norm współzycia społecznego, przepisów wynikających z regulaminów szkolnych, szczególnie zapisów statutu, uczeń ponosi następujące konsekwencje swojego zachowania:
 - 1) pisemna uwaga w dzienniku elektronicznym udzielona przez nauczyciela, wychowawcę, pedagoga i psychologa;
 - 2) upomnienie ucznia przez wychowawcę z wpisem do dziennika elektronicznego;
 - 3) rozmowa dyscyplinująca ucznia w obecności rodziców oraz wychowawcy, pedagoga;
 - 4) pisemna nagana udzielona uczniowi przez Dyrektora Szkoły;
 - 5) zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego obejmującego wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły;
 - 6) skreślenie z listy uczniów.
2. Upomnienie wychowawcy uczeń może otrzymać w szczególności za:
 - 1) 20 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w półroczu;
 - 2) powtarzające się niewłaściwe zachowanie na lekcjach, np. otrzymanie 3 uwag dotyczących niewłaściwego zachowania, zapisanych w dzienniku elektronicznym;

- 3) regularne spóźnienia na lekcje;
 - 4) palenie papierosów (w tym e-papierosów);
 - 5) inne przypadki niewłaściwego i demoralizującego postępowania, w tym fałszowanie dokumentów;
 - 6) w sytuacji niewłaściwego zachowania wobec nauczyciela podczas zajęć lekcyjnych lub innych zajęć opiekuńczych i wychowawczych.
3. Kontrakt z pedagogiem. Po otrzymaniu trzech upomnień wychowawcy lub po opuszczeniu 60 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu uczeń w obecności rodzica (prawnego opiekuna) lub wychowawcy zobowiązany jest do podpisania kontraktu, w którym zobowiązuje się do natychmiastowej i radykalnej poprawy swojego postępowania.
4. Naganę dyrektora uczeń może otrzymać w szczególności:
- 1) po otrzymaniu trzech upomnień wychowawcy, w przypadku braku poprawy zachowania, za które zostały udzielone te upomnienia oraz niedotrzymania warunków kontraktu;
 - 2) za przekroczenie 80 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w półroczu;
 - 3) za niszczenie mienia szkolnego oraz mienia innych uczniów, dopuszczenie się kradzieży;
 - 4) za przejawy przemocy fizycznej i psychicznej, przypadki znęcania się nad innymi uczniami (w tym za pośrednictwem mediów społecznościowych);
 - 5) stosowanie cyberprzemocy wobec rówieśników, nauczycieli, pracowników szkoły;
 - 6) inne naganne moralnie, szkodliwe i aspołeczne zachowania w szkole i poza nią, także w czasie szkolnych wycieczek i wyjazdów;
 - 7) spożywanie, posiadanie alkoholu, środków odurzających, podejmowanie handlu lub hazardu na terenie szkoły i posesji.
5. Tryb ustalania kary.
- 1) postępowanie informacyjne i wyjaśniające przeprowadza wychowawca klasy;
 - 2) kary nagany udziela Dyrektor Szkoły na pisemny i umotywowany wniosek wychowawcy klasy po weryfikacji wniosku;
 - 3) uchwałę o skreśleniu z listy uczniów podejmuje Rada Pedagogiczna na pisemny wniosek wychowawcy klasy; Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady

Pedagogicznej wydaje decyzję o skreśleniu ucznia wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o trybie odwołania;

4) przy ustalaniu kary należy przestrzegać zasady stopniowania kar oraz wykorzystania dostępnych środków i metod wychowawczych;

5) w ramach oddziaływań wychowawczych i resocjalizacyjnych dyrektor może przydzielić uczniowi obowiązek wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).

6. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do wniesienia odwołania od kary skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem Dyrektora szkoły, w terminie 14 dni od daty dostarczenia decyzji o wymierzeniu kary.

7. Skreślenie z listy uczniów następuje w przypadku:

1) długotrwałej, ciągłej i nieuzasadnionej nieobecności szkolnej oraz wyczerpaniu form naprawczych ze strony szkoły;

2) nieklasyfikowania ucznia z praktyki zawodowej lub zajęć praktycznych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach i rozwiązania umowy z pracodawcą;

3) w razie konieczności ochrony społeczności szkolnej przed demoralizującym wpływem ze strony ucznia, któremu udowodniono stosowanie przemocy, prześladowania fizycznego i psychicznego innych uczniów (w tym za pośrednictwem Internetu - cyberbulling), stosowanie/udostępnianie narkotyków i innych środków odurzających;

4) nieprzystąpienie lub niezdanie w wyznaczonym terminie egzaminów klasyfikacyjnych, wynikających z różnic programowych przez ucznia, który przeniósł się do Zespołu Szkół nr 1 z innej szkoły lub przeniósł się w obrębie Szkoły do klasy o innym profilu i w związku z tym musiał zdać odpowiednie egzaminy klasyfikacyjne;

5) udokumentowane przez właściwe organy i instytucje państwowe pozbawienie wolności ucznia.

8. Procedura skreślenia z listy uczniów:

1) skreślenia ucznia z listy uczniów Zespołu Szkół nr 1 im. Jędrzeja Śniadeckiego w Elku dokonuje Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii zarządu samorządu uczniowskiego;

- 2) wychowawcy klas składają wnioski o skreślenie z listy uczniów w sekretariacie Szkoły, co najmniej 7 dni przed planowanym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
- 3) pisemny wniosek wychowawcy klasy o skreślenie ucznia z listy uczniów Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej Dyrektor Szkoły;
- 4) pisemny wniosek wychowawcy klasy o skreślenie ucznia powinien zawierać przyczyny, dla których wychowawca występuje o skreślenie, opis działań wychowawczych;
- 5) przed planowanym posiedzeniem Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły może zorganizować spotkanie wyjaśniające okoliczności skreślenia, w którym uczestniczą: uczeń, jego prawny opiekun, przedstawiciel dyrekcji Szkoły, pedagog, wychowawca klasy;
- 6) uchwałę w sprawie skreślenia z listy uczniów Rada Pedagogiczna podejmuje zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków;
- 7) po podjęciu przez Radę Pedagogiczną uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów Zespołu Szkół nr 1 w Ełku Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z pisemnym powiadomieniem prawnych opiekunów;
- 8) uczniowi i jego prawnym opiekunom przysługuje prawo wniesienia, w ciągu 2 tygodni odwołania od decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, decyzja Kuratora Oświaty jest ostateczna;
- 9) w przypadku złożenia odwołania od decyzji o skreśleniu ucznia z listy, wykonanie decyzji podlega zawieszeniu;
- 10) decyzje o skreśleniu ucznia z listy obwarowane klauzulą natychmiastowej wykonalności nie ulegają zawieszeniu nawet w przypadku odwołania (dotyczy sytuacji bezpośredniego zagrożenia zdrowia i życia);
- 11) Dyrektor w szczególnie nadzwyczajnych sytuacjach może zawiesić wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej o skreśleniu ucznia.

ROZDZIAŁ XV

Ceremoniał szkolny

§ 43 Postanowienia ogólne

1. Zespół Szkół posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
2. Symbolami państwowymi używanymi w ZS nr 1 im. J. Śniadeckiego w Ełku są:
 - 1) godło państwowe;
 - 2) flaga państwowa;
 - 3) hymn narodowy.
3. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji jego poszanowania.
4. Sztandar jest przechowywany na terenie Zespołu Szkół nr 1 im. Jędrzeja Śniadeckiego w Ełku w zamkniętej gablocie.
5. Poczet Sztandarowy pełni funkcję reprezentacyjną. Członkowie Pocztu Sztandarowego: chorąży (sztandarowy)- jeden uczeń, asysta- dwoje uczniów, zobowiązani są do noszenia odświętnych strojów w kolorach bieli, czerni lub granatu, przepasani są białą - czerwonymi szarfami, używają białych rękawiczek.
6. Poczet sztandarowy uczestniczy w następujących uroczystościach na stałe wpisanych w harmonogram pracy szkoły:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klas pierwszych;
 - 3) uroczystości patriotyczne, kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.
7. Poczet Sztandarowy bierze udział w uroczystościach poza szkołą w szczególności:
 - 1) Święcie Odzyskania Niepodległości;
 - 2) w mszach świętych z okazji uroczystości rocznicowych i ważnych dla szkoły;
 - 3) na zaproszenie innych szkół i instytucji;
 - 4) w innych ważnych uroczystościach.

ROZDZIAŁ XVI

§ 44 Postanowienia końcowe

1. Zespół Szkół nr 1 im. J. Śniadeckiego w Ełku prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Pielęgniarka szkolna, zatrudniona na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami, dba o zdrowie i rozwój fizyczny uczniów, współdziałając w tym zakresie z Dyrektorem Szkoły, pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem, wychowawcami klas i rodzicami.
5. Wszelkie ogłoszenia, reklamy mogą być umieszczane na posesji szkoły i jej budynku wyłącznie za wiedzą i zgodą Dyrektora Szkoły.
6. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) Dyrektora Szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) Rady Rodziców;
 - 4) organu prowadzącego szkołę;
 - 5) oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Rada Pedagogiczna uchwala zmiany i nowelizacje do statutu szkoły. Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

ROZDZIAŁ XVII

§ 45 Przepisy końcowe

1. Uchwała 41-2023/2024 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół nr 1 im. Jędrzeja Śniadeckiego w Elku z dnia 23 kwietnia 2024 roku w sprawie przyjęcia Statutu Technikum nr 1 z oddziałami dwujęzycznymi w Elku.

Na podstawie art. 80 ust. 2 pkt. 1 w zw. Z art. 82 ust. 2 ustawy z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r., poz. 2572) uchwala się, co następuje:

2. Rada Pedagogiczna Technikum nr 1 z oddziałami dwujęzycznymi w Elku przyjmuje Statut Technikum nr 1 z oddziałami dwujęzycznymi w Elku, który stanowi załącznik do uchwały.
3. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Szkoły.



Zespół Szkół nr 1
im. Jędrzeja Śniadeckiego w Ełku

ul. 11 Listopada 24
19-300 Ełk
sekretariat: tel. +48 87 621 69 92
e-mail: zs1@zs1.elk.pl
www.zs1.elk.pl

-
4. Traci moc Statut Technikum nr 1 w Ełku przyjęty uchwałą nr 19/2019/2020 Rady Pedagogicznej Technikum nr 1 w Ełku z dnia 27 listopada 2019 r. w sprawie przyjęcia Statutu Technikum nr 1 w Ełku.
 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.