

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ EKONOMICZNO-CHEMICZNYCH
W TRZEBINI

tekst ujednolicony

Trzebinia, 26 czerwca 2015 r.

Spis treści

DZIAŁ I – POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział I: Nazwa i typ szkoły - § 1-5

Rozdział II: Cele i zadania Zespołu Szkół - § 6-9

DZIAŁ II – ORGANY SZKOŁY

Rozdział I: Informacje podstawowe - § 10

Rozdział II: Dyrektor Szkoły - § 11-13

Rozdział III: Rada Pedagogiczna - § 14-17

Rozdział IV: Rada Rodziców - § 18-19

Rozdział V: Samorząd Uczniowski - § 20

Rozdział VI: Rozstrzygnięcie sporów kompetencyjnych - § 21

DZIAŁ III – ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ

Rozdział I: Organizacja pracy szkoły - § 22-28

Rozdział II: Pomoc psychologiczno-pedagogiczna - § 29-31

Rozdział III: Biblioteka szkolna - § 32-33

Rozdział IV: Organizacje i stowarzyszenia - § 34

Rozdział V: Bezpieczeństwo w szkole - § 35-39A

DZIAŁ IV – PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział I: Osoby pełniące funkcje kierownicze - § 40

Rozdział II: Nauczyciele i wychowawcy - § 41-46

Rozdział III: Zespoły nauczycieli - § 47-48

Rozdział IV: Nauczyciele pełniący szczególne funkcje - § 49-52

DZIAŁ V – UCZNIOWIE, SŁUCHACZE I RODZICE

Rozdział I: Rekrutacja - § 53-57

Rozdział II: Prawa i obowiązki uczniów i słuchaczy - § 58-62

Rozdział III: Nagrody i kary - § 63-66

Rozdział IV: Rodzice - § 67-68

DZIAŁ VI – SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

Rozdział I: Przepisy ogólne - § 69-70

Rozdział II: Informowanie uczniów i rodziców oraz słuchaczy w sprawach oceniania - § 71-72

- Rozdział III: Ocenianie wewnętrzne - § 73-76
- Rozdział IV: Dostosowanie wymagań edukacyjnych - § 77-79
- Rozdział V: Klasyfikacja śródroczna i roczna - § 80-84
- Rozdział VI: Uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana - § 85-86
- Rozdział VII: Uczeń (słuchacz) nieklasyfikowany - § 87-88
- Rozdział VIII: Zastrzeżenie do oceny rocznej - § 89
- Rozdział IX: Egzamin poprawkowy - § 90
- Rozdział X: Promocja i ukończenie szkoły - § 91-92
- Rozdział XI: Ocenianie w szkole policealnej - § 93-98
- Rozdział XII: Zasady zaliczania kwalifikacyjnego kursu zawodowego - § 99-101

DZIAŁ VII – POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- Rozdział I: Ceremonia szkolna - § 102
- Rozdział II: Zmiany w statucie - § 103
- Rozdział III: Postanowienia końcowe - § 104

DZIAŁ I – POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział I

Nazwa i typ szkoły

§ 1.

1. Nazwa Zespołu Szkół brzmi: Zespół Szkół Ekonomiczno-Chemicznych w Trzebini.
2. Siedziba Zespołu Szkół znajduje się w Trzebini przy ul. Krakowskiej 12.
3. Organem prowadzącym Zespół Szkół jest Powiat Chrzanowski.
4. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
5. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o szkole, należy rozumieć Zespół Szkół.

§ 2.

1. Szkoła jest jednostką budżetową sektora finansów publicznych.
2. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w ustawie o finansach publicznych.
3. Podstawą gospodarki finansowej jest plan wydatków budżetowych.

§ 3.

1. Zespół Szkół Ekonomiczno-Chemicznych w Trzebini jest szkołą publiczną.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) w kształceniu zawodowym – praktyczna nauka zawodu;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 6) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych.

§ 4.

1. W skład Zespołu Szkół wchodzi:
 - 1) Technikum Nr 1 w Trzebini na podbudowie gimnazjum o czteroletnim cyklu nauczania kształci w zawodach:
 - a) technik ekonomista;
 - b) technik ochrony środowiska;
 - c) technik handlowiec;

- d) technik hotelarstwa;
 - e) technik analityk;
 - f) technik obsługi turystycznej;
 - g) technik żywienia i usług gastronomicznych;
 - h) technik architektury krajobrazu;
 - i) technik organizacji usług gastronomicznych;
 - j) technik eksploatacji portów i terminali;
- 2) I Liceum Ogólnokształcące w Trzebini im. Marii Skłodowskiej-Curie na podbudowie gimnazjum o trzyletnim cyklu nauczania;
 - 3) Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 1 w Trzebini na podbudowie gimnazjum o trzyletnim cyklu nauczania;
 - 4) Szkoła Policealna Nr 1 w Trzebini na podbudowie szkoły średniej o dwuletnim lub rocznym cyklu nauczania.
2. Szkoła przewiduje możliwość wprowadzania nowych kierunków kształcenia.
 3. Zawody, w których kształci szkoła, ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady zatrudnienia co do zgodności z potrzebami rynku pracy.
 4. Nauczanie w szkole odbywa się zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.

§ 5.

1. Szkoła prowadzi kształcenie w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych w zakresie zawodów, w których kształci.
2. Kwalifikacyjny kurs zawodowy jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodzie, w zakresie jednej kwalifikacji.
3. Kwalifikacyjny kurs zawodowy może być prowadzony jako stacjonarny lub zaoczny, a także z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Rozdział II

Cele i zadania Zespołu Szkół

§ 6.

1. Zespół Szkół realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Szkoła stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne. Przygotowuje ich do życia i pracy w społeczeństwie.

§ 7.

1. W zakresie działalności dydaktycznej szkoła w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz zdania egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
 - 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz przygotowuje ich do wykonywania wybranego zawodu;
 - 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez kulturalnych, imprez sportowych, olimpiad i konkursów;
 - 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - 5) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia realizowanie indywidualnego toku nauki;
 - 6) dostosowuje kierunki i treści kształcenia do wymagań rynku pracy.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 8.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz swoich możliwości. Oddziałem klasowym opiekuje się wychowawca lub opiekun.
2. Szkoła otacza szczególną opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji rodzinnej lub materialnej.
3. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny;
 - 2) sprawowaniu indywidualnej opieki nad uczniami o specjalnych potrzebach.
4. Szkoła otacza szczególną opieką uczniów rozpoczynających naukę w klasach pierwszych.
5. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez wszechstronne kształtowanie osobowości ucznia.

§ 9.

1. W zakresie działalności wychowawczej szkoła w szczególności:
 - 1) umożliwia korzystanie z opieki psychologicznej, sprawuje opiekę nad dziećmi pozbawionymi całkowicie lub częściowo opieki rodzicielskiej, a także pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 2) przyjmuje za podstawę uniwersalne zasady etyki, respektując prawo każdego ucznia do podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 3) podtrzymuje dobre zwyczaje i pożądane zachowanie w oddziale, w szkole i w społeczeństwie;
 - 4) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
 - 5) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowane działania na rzecz szkoły i środowiska;
 - 6) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
 - 7) kształtuje postawy patriotyczne;
 - 8) upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród młodzieży oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;

- 9) wdraża do dyscypliny i punktualności;
 - 10) umożliwia harmonijny rozwój osobowości ucznia;
 - 11) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu uczniów w szkole.

DZIAŁ II – ORGANY SZKOŁY

Rozdział I

Informacje podstawowe

§ 10.

1. Organami Zespołu Szkół są:
 - 1) Dyrektor Zespołu Szkół;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.

Rozdział II

Dyrektor Szkoły

§ 11.

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Zespół Szkół.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 12.

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Zespołu Szkół.
2. Dyrektor zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
3. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
4. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 6) współdziała ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 7) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole;

- 8) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 9) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 10) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 11) dopuszcza do użytku, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
 - 12) informuje nauczycieli o zmianach w prawie oświatowym;
 - 13) jest odpowiedzialny za opracowanie planu finansowego Zespołu Szkół;
 - 14) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu Szkół i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 15) ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe gospodarowanie powierzonym mu w zarządzeniem szkoły;
 - 16) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu Szkół;
 - 17) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 18) jest zobowiązany zadbać o zainstalowanie w szkole i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
 - 19) jest zobowiązany powiadomić wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której mieszka absolwent gimnazjum, który nie ukończył 18 lat, o przyjęciu go do szkoły w terminie 14 dni od dnia przyjęcia absolwenta oraz informować tego wójta (burmistrza, prezydenta miasta) o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki przez absolwenta gimnazjum, w terminie 14 dni od dnia powstania tych zmian;
 - 20) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
 - 21) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
5. Dyrektor skreśla z listy uczniów i słuchaczy w przypadkach i na zasadach określonych w § 65E. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 13.

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole Szkół nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności:
 - 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) określa zakres zadań i odpowiedzialności materialnej pracowników;
 - 3) zapewnia pomoc nauczycielom w zakresie realizacji ich zadań oraz doskonalenia zawodowego;
 - 4) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 5) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

2. Dyrektor dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział III

Rada Pedagogiczna

§ 14.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu Szkół w zakresie realizacji jego statutowych zadań.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
 - 1) Dyrektor Zespołu Szkół jako przewodniczący Rady Pedagogicznej;
 - 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół.
3. Obecność nauczycieli na zebraniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów (słuchaczy), po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
8. Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej są określone w Regulaminie Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół.

§ 15.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu Szkół;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów (słuchaczy):
 - a) zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
 - b) promowanie do klasy programowo wyższej, a w szkole policealnej – na semestr programowo wyższy, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane;
 - c) wskazanie sposobu lub sposobów dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu maturalnego dla ucznia, słuchacza albo absolwenta, wymienionych w komunikacie CKE ogłaszane każdego roku w Biuletynie Informacji Publicznej w sprawie

szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego, egzaminu maturalnego, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie oraz egzaminów eksternistycznych;

- d) wskazanie sposobu lub sposobów dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie dla ucznia, słuchacza albo absolwenta, wymienionych w komunikacie CKE ogłaszane każdego roku w Biuletynie Informacji Publicznej w sprawie szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego, egzaminu maturalnego, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie oraz egzaminów eksternistycznych;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po uzyskaniu:
 - a) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji lub eksperymencie;
 - b) pisemnej zgody autora lub autorów innowacji lub eksperymentów na ich prowadzenie w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów i słuchaczy;
 - 6) uchwalanie zmian statutu szkoły oraz regulaminów Zespołu Szkół;
 - 7) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 8) wskazanie sposobu lub sposobów dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu maturalnego dla ucznia, słuchacza albo absolwenta, wymienionych w komunikacie CKE ogłaszane każdego roku w Biuletynie Informacji Publicznej w sprawie szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego, egzaminu maturalnego, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie oraz egzaminów eksternistycznych;
 - 9) wskazanie sposobu lub sposobów dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie dla ucznia, słuchacza albo absolwenta, wymienionych w komunikacie CKE ogłaszane każdego roku w Biuletynie Informacji Publicznej w sprawie szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego, egzaminu maturalnego, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie oraz egzaminów eksternistycznych.
 - 10) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 11) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 12) przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 13) decyzja o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, oraz zgody rodziców ucznia.
2. Wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej jest wstrzymane przez Dyrektora, jeżeli są one niezgodne z przepisami prawa.

3. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 16.

1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Zespołu Szkół, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
 - 2) projekt planu finansowego Zespołu Szkół;
 - 3) wnioski Dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania;
 - 6) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 7) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 8) powierzenie stanowiska Dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 9) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora;
 - 10) program wychowawczy szkoły;
 - 11) program profilaktyki;
 - 12) ocenę pracy Dyrektora szkoły;
 - 13) wniosek nauczyciela lub specjalisty albo wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia przedstawiony przez dyrektora szkoły o wydanie opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
 - 14) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 15) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 16) wyznaczanie na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym;
 - 17) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.
2. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora lub z innej funkcji kierowniczej w szkole.
3. Rada Pedagogiczna przyjmuje koncepcję pracy szkoły.
4. Rada Pedagogiczna wybiera swojego przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

§ 17.

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane przez protokolanta wskazanego przez Dyrektora Zespołu Szkół.

2. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

Rozdział IV

Rada Rodziców

§ 18.

1. W Zespole Szkół działa Rada Rodziców stanowiąca społeczny organ szkoły, będący reprezentacją ogółu rodziców uczniów.
2. Radę Rodziców powołuje plenarne zebranie oddziałowych rad rodziców.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
 - 1) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
 - 2) w wyborach, o których mowa w pkt. 1, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.
5. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, w szczególności w sprawach organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
7. Szczegółowe zadania Rady Rodziców oraz zasady wydatkowania funduszy określonych w ust. 6 określa regulamin Rady Rodziców.
8. Rada Rodziców deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.
9. Rada Rodziców wnioskuje o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
10. Rada Rodziców wybiera swojego przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

§ 19.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności.

2. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego lub programu profilaktyki, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 19A.

1. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne, gdy na poziomie klasy jest więcej niż jeden oddział;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 3) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 4) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 5) podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia lub inne organizacje;
 - 6) pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 7) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 8) wyznaczenie na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym;
 - 9) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

Rozdział V

Samorząd Uczniowski

§ 20.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski będący jej organem społecznym, który tworzą wszyscy uczniowie Zespołu Szkół.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami 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 gazetki szkolnej;

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
4. Samorząd uczniowski opiniuje w szczególności:
- 1) wnioski Dyrektora o skreślenie ucznia z listy uczniów;
 - 2) wyznaczenie na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym;
 - 3) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 4) pracę nauczyciela na wniosek Dyrektora szkoły.

Rozdział VI

Rozstrzyganie sporów kompetencyjnych

§ 21.

1. Organy Zespołu Szkół swobodnie działają w ramach swoich kompetencji określonych statutem.
2. Organy Zespołu Szkół są zobowiązane do informowania innych organów o podjętych decyzjach.
3. W przypadku powstania sporu kompetencyjnego, Dyrektor Zespołu Szkół organizuje spotkanie przedstawicieli organów szkoły celem przedstawienia swoich stanowisk.
4. Przy przedstawianiu swoich stanowisk, przedstawiciele organów posługują się:
 - 1) przepisami prawa;
 - 2) opiniami ekspertów.
5. Dopuszcza się zaproszenie mediatora akceptowanego przez wszystkie strony sporu.
6. Jeżeli spotkanie nie zakończy się rozstrzygnięciem sporu, decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.
7. Miejscem rozstrzygnięcia sporu jest szkoła.
8. W przypadku, gdy stroną w sporze jest Dyrektor Zespołu Szkół, spór rozstrzyga organ prowadzący lub Małopolski Kurator Oświaty.

DZIAŁ III – ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ

Rozdział I

Organizacja pracy szkoły

§ 22.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy (semestry). Decyzja o terminie zakończenia okresów (semestrów) zapada na sierpniowym zebraniu Rady Pedagogicznej. Dąży się do tego, aby okresy (semestry) były równe.

§ 23.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu Szkół opracowany przez Dyrektora do dnia 30 kwietnia każdego roku, z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania, o których mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący Zespół Szkół.
2. W arkuszu organizacyjnym Zespołu Szkół zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników, w tym liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin przedmiotów i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, liczbę zajęć nadobowiązkowych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Organizację stałych, obowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. W szkołach dla dorosłych, kształcących w formie zaocznej, konsultacje zbiorowe dla słuchaczy odbywają się we wszystkich semestrach w soboty i niedziele według harmonogramu. Organizuje się dwie konferencje instruktażowe w czasie jednego semestru: pierwszą – wprowadzającą do pracy i drugą – przedegzaminacyjną.

§ 24.

1. Uczniowie (słuchacze) szkoły podzieleni są na oddziały.
2. Liczebność oddziału określa organ prowadzący szkołę.

§ 25.

1. Podstawową formą pracy Zespołu Szkół są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym trwające 45 minut.
2. Poza systemem klasowo-lekcyjnym mogą być prowadzone koła zainteresowań, wycieczki.
3. W każdym oddziale technikum, Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, uwzględniając zawód, w którym kształci technikum

i zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera 2 przedmioty.

4. W każdym oddziale liceum ogólnokształcącego, Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera od 2 do 4 przedmiotów.
5. W celu zapewnienia właściwej realizacji programu nauczania oraz bezpieczeństwa młodzieży w czasie zajęć wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, oddziały dzieli się na grupy. Decyzję, zgodnie z obowiązującymi przepisami, podejmuje corocznie Dyrektor, uwzględniając możliwości kadrowe, bazowe i finansowe szkoły.
6. Nauczanie języków obcych może być prowadzone w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
7. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach oddzielnie dla dziewcząt i chłopców. W przypadku małych grup tworzy się zespoły międzyoddziałowe.

§ 26.

1. Praktyczna nauka zawodu realizowana jest w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
2. Praktyczna nauka zawodu odbywa się u pracodawców na podstawie umów zawartych między zainteresowanymi stronami, z uwzględnieniem przepisów dotyczących pracowników młodocianych.
3. Praktyki zawodowe koordynuje doradca zawodowy.
4. Doksztalanie młodocianych pracowników prowadzone jest w systemie dziennym zgodnie z ramowymi planami nauczania dla zasadniczej szkoły zawodowej na podbudowie programowej gimnazjum.
5. Nadzór nad działalnością doksztalającą młodocianych sprawuje doradca zawodowy.

§ 27.

1. Szkoła może prowadzić innowacje i eksperymenty, zgodnie z aktualnymi przepisami, które nie mogą doprowadzić do zmiany typu szkoły. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
2. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
3. Innowacje lub eksperymenty, wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
4. Rekrutacja do szkół lub oddziałów, w których jest prowadzona innowacja lub eksperyment, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymentach jest dobrowolny.
6. Innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie o systemie oświaty, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów, określonych w odrębnych przepisach.

7. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem realizacji eksperymentu.
8. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie;
 - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentu na jego prowadzenie w szkole.

§ 28.

1. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.
2. Nauczyciel lub zespół nauczycieli prowadzących kształcenie zawodowe w danym zawodzie przedstawia Dyrektorowi szkoły program nauczania do danego zawodu.
3. Programy nauczania mogą obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej kształcenia ogólnego albo treści nauczania ustalonych w formie efektów kształcenia dla danego zawodu w podstawie programowej kształcenia w zawodach.
4. Programy nauczania, powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone.
5. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program nauczania.
6. Dopuszczone do użytku programy nauczania, stanowią szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego, a także całości podstawy programowej kształcenia w zawodach, w których kształci szkoła.
7. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
 - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
 - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów.
8. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych przedstawia Dyrektorowi szkoły propozycję:
 - 1) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) materiałów ćwiczeniowych.
9. Zespoły nauczycieli mogą przedstawić dyrektorowi szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
 - 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych;
 - 2) do danych zajęć edukacyjnych w danej klasie, biorąc pod uwagę zakres kształcenia: podstawowy lub rozszerzony, ustalony w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 3) do danych zajęć edukacyjnych w danej klasie z zakresu kształcenia w zawodzie.
10. Zespoły nauczycieli, przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

11. Dyrektor, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym - po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
12. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli może:
 - 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
 - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
13. Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.
14. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

Rozdział II

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 29.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana na wniosek:

- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora szkoły;
 - 4) nauczycieli, wychowawcy lub pedagoga szkolnego;
 - 5) higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) kuratora sądowego.
4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana:
- 1) uczniom w formie:
 - a) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjo-terapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - c) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej
 - d) porad i konsultacji;
 - e) warsztatów;
 - f) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) rodzicom uczniów i nauczycielom w formie:
 - a) porad;
 - b) konsultacji;
 - c) warsztatów;
 - d) szkoleń.
5. Nauczyciele i pedagog szkolny rozpoznają odpowiednio potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia prowadząc w szczególności:
- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się;
 - b) szczególnych uzdolnień;
 - 2) doradztwo edukacyjno-zawodowe.
6. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub pedagog szkolny niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę oddziału.
7. Wychowawca oddziału informuje innych nauczycieli lub pedagoga o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

8. W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca oddziału wspólnie z pedagogiem planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy.
9. Wychowawca oddziału planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i pedagogiem szkolnym, poradnią i innymi osobami, o których mowa w ustępie 3.
10. Przepisy ust. 5-9 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w tych orzeczeniach lub opiniach.
11. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca oddziału informuje rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
12. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia poprzez wpis w dzienniku zajęć indywidualnych danego ucznia. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń potwierdzają fakt przekazania informacji własnoręcznym podpisem w tymże dzienniku.

§ 30.

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form tej pomocy a w przypadku form, o których mowa w § 29 ust. 4 pkt 1 lit. a, b, c, f - także okres ich trwania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu.
2. Zespół tworzy Dyrektor a w jego skład wchodzi wszyscy nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
3. Do zadań zespołu należy:
 - 1) określenie form i okresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu;
 - 2) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji.
4. O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia.
5. Zalecane formy i sposoby udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej stanowią część indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowywanego przez zespół, zwanego dalej IPET.
6. Zespół określa także działania wspierające rodziców oraz zakresy współpracy z poradniami.
7. W pracach zespołu, na wniosek Dyrektora, mogą uczestniczyć przedstawiciele poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz na wniosek rodzica bądź pełnoletniego ucznia, stosownie do potrzeb, również inne osoby, w tym inni specjaliści.

8. Dyrektor informuje rodziców ucznia o terminie spotkania zespołu, w którym będą mogli uczestniczyć przy dokonywanej analizie sytuacji ich dziecka.
9. Dokonując oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, nie później niż do dnia 30 kwietnia danego roku, zespół określa wnioski i zalecenia do dalszej pracy z uczniem w następnym roku szkolnym, bądź orzeka o ustaniu potrzeby udzielania pomocy.

§ 31.

1. Dla uczniów szczególnie uzdolnionych szkoła organizuje zajęcia rozwijające uzdolnienia. Zajęcia prowadzone są przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
2. Dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, organizowane są zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.
3. Dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się, organizowane są zajęcia korekcyjno-kompensacyjne.
4. Dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne, organizowane są zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.
5. Dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę, organizowane są zajęcia logopedyczne.
6. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebach kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców bądź pełnoletniego ucznia organizowane są zajęcia rewalidacyjne w miarę możliwości szkoły wynikających z wyposażenia w bazę dydaktyczną i zatrudnienia specjalistów.

Rozdział III

Biblioteka szkolna

§ 32.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą zaspokajaniu potrzeb i rozwijaniu zainteresowań uczniów (słuchaczy), realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych Zespołu Szkół, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelniku;
 - 3) wypożyczanie zbiorów poza bibliotekę;
 - 4) korzystanie z komputerów z dostępem do internetu;
 - 5) prowadzenie lekcji przysposobienia czytelniczo-informacyjnego.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie (słuchacze), nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 33.

1. Do zadań organizacyjno-bibliotecznych nauczycieli bibliotekarzy należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się informacją;
 - 3) rozbudzanie , rozwijanie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) doskonalenie warsztatu informacyjnego uczniów poprzez tworzenie warunków do sprawnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 5) systematyczne gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 6) występowanie z wnioskiem do Rady Rodziców o sfinansowanie zakupu podręczników i lektur;
 - 7) konserwacja księgozbioru;
 - 8) selekcja księgozbioru;
 - 9) prowadzenie Szkolnego Centrum Informacji Multimedialnej.
2. Do zadań pedagogicznych nauczycieli bibliotekarzy należy:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów (słuchaczy);
 - 2) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 3) wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) edukacja czytelnicza i medialna;
 - 5) współpraca z nauczycielami.
3. Zasady organizacji pracy biblioteki szkolnej określa jej regulamin.

Rozdział IV

Organizacje i stowarzyszenia

§ 34.

1. W Zespole Szkół mogą działać wolontariusze, stowarzyszenia lub organizacje (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych), których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na działalność organizacji, o których mowa w ust. 1 wyraża Dyrektor Zespołu Szkół po uwzględnieniu warunków statutowych jej działalności i po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

Rozdział V

Bezpieczeństwo w szkole

§ 35.

1. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do zapewnienia uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych, organizowanych przez szkołę poza jej terenem.
2. Opiekę nad uczniami (słuchaczami) sprawują:
 - 1) w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący lekcję;
 - 2) w czasie przerw – nauczyciele dyżurujący;
 - 3) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza szkołą – wyznaczony opiekun;
 - 4) opiekę nad uczniami nie uczestniczącymi w lekcji religii sprawuje bibliotekarz.
3. Zasady i harmonogram dyżurów w czasie przerw określa Dyrektor.
4. Nieobecnego nauczyciela zastępuje na lekcji i podczas dyżurów inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.

§ 36.

1. Zabrania się prowadzenia lekcji, zajęć praktycznych i ćwiczeń bez nadzoru nauczyciela.
2. W laboratorium i pracowni, w których odbywają się zajęcia, powinien być wywieszony w widocznym i łatwo dostępnym miejscu regulamin porządkowy, określający zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Przed dopuszczeniem uczniów do zajęć przy urządzeniach technicznych w laboratorium i pracowniach szkolnych należy zapoznać ich z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym.
4. Przeprowadzenie szkolenia w zakresie obsługi urządzeń technicznych należy odnotować w dzienniku lekcyjnym i zeszycie ucznia.
5. Środki chemiczne powinny być umieszczane w odpowiednich naczyniach opatrzonych napisami zawierającymi ich nazwę oraz stwierdzającymi niebezpieczeństwo lub szkodliwość dla zdrowia.
6. Materiały wybuchowe oraz środki żrące, trujące i inne zagrażające zdrowiu lub życiu należy przechowywać w zamkniętych pomieszczeniach specjalnie przystosowanych do tego celu.

§ 37.

1. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren szkolny w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo-turystyczne powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy 30 uczniów. Przy korzystaniu z miejskich środków lokomocji opieka powinna być zwiększona w zależności od odległości, wieku uczniów i innych potrzeb.
2. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy do 15 uczniów.
3. Opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzać stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.

§ 38.

1. W czasie prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego należy zwracać specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu uczniów, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności.
2. Uczestnicy zajęć uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości powinni być zwolnieni w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń i w miarę potrzeby kierowani do lekarza.
3. Ćwiczenia powinny być prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.

§ 39.

1. Dyrektor szkoły jest obowiązany:
 - 1) poinformować uczniów oraz pracowników o konieczności natychmiastowego zawiadomienia Dyrektora szkoły i pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy o wypadku, jaki zdarzył się na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
 - 2) zapewnić natychmiastową pomoc lekarską i opiekę uczniowi, który uległ wypadkowi;
 - 3) zawiadomić bezzwłocznie o wypadku rodziców poszkodowanego ucznia lub osobę (placówkę) sprawującą nad nim opiekę oraz organ prowadzący szkołę, kuratora oświaty i Radę Rodziców;
 - 4) o wypadku śmiertelnym, ciężkim, a także o wypadku zbiorowym zawiadomić bezzwłocznie właściwego prokuratora;
 - 5) zawiadomić o wypadku właściwego państwowego inspektora sanitarnego w razie podejrzenia zatrucia pokarmowego;
 - 6) zbadać okoliczności i przyczyny wypadku oraz sporządzić dokumentację powypadkową;
 - 7) prowadzić rejestr wypadków uczniów;
 - 8) po sporządzeniu sprawozdania z wypadku, na najbliższym zebraniu Rady Pedagogicznej przedstawić wyniki analizy wypadków uczniów oraz podjętą działalność zapobiegawczą.
2. Nauczyciel, wychowawca lub inny pracownik szkoły, który zauważył lub dowiedział się o wypadku, jest obowiązany udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi i zawiadomić natychmiast o wypadku lekarza lub pielęgniarkę oraz Dyrektora szkoły i pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Dyrektor szkoły jest obowiązany zabezpieczyć miejsce wypadku do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku.
4. W przypadku zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem, obowiązek zabezpieczenia miejsca wypadku spoczywa na osobie prowadzącej zajęcia.
5. Dokonywanie zmian w miejscu wypadku jest dopuszczalne, jeżeli zachodzi konieczność ratowania osób lub mienia albo zapobieżenia grożącemu niebezpieczeństwu.
6. Dyrektor szkoły jest obowiązany powołać zespół powypadkowy, którego zadaniem jest przeprowadzenie postępowania powypadkowego i sporządzenie dokumentacji wypadku.

§ 39A.

1. Szkoła nie odpowiada za rzeczy wartościowe wniesione przez ucznia na teren szkoły, które uległy zniszczeniu bądź kradzieży.

DZIAŁ IV – PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział I

Osoby pełniące funkcje kierownicze

§ 40.

1. W celu wspomagania Dyrektora, w Zespole Szkół tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) wicedyrektora;
 - 2) głównego księgowego;
 - 3) kierownika kształcenia praktycznego.
2. Wicedyrektora powołuje i odwołuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Zespół Szkół oraz Rady Pedagogicznej.
3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora i głównego księgowego określa Dyrektor, powierzając te stanowiska.
4. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora (wicedyrektorów) rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

§ 40A.

1. Do zadań kierownika kształcenia praktycznego należy:
 - 1) tworzenie warunków do realizacji zadań związanych z kształceniem praktycznym;
 - 2) opracowanie planu/ harmonogramu praktyk zawodowych dla uczniów;
 - 3) przygotowywanie umów zawieranych pomiędzy szkołą a zakładami pracy w zakresie realizacji praktyk zawodowych;
 - 4) planowanie, organizowanie i realizacja spotkań z uczniami przed rozpoczęciem praktyki zawodowej;
 - 5) prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją praktyk zawodowych;
 - 6) prowadzenie kontroli przebiegu praktyk zawodowych u pracodawców;
 - 7) aktualizacja programów praktyk zawodowych;
 - 8) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji uczniów-dzienniczki praktyk;
 - 9) reprezentowanie szkoły w kontaktach z pracodawcami;
 - 10) przygotowanie sprawozdań/ewaluacji związanych z kształceniem praktycznym realizowanym w ramach praktyk zawodowych;
 - 11) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 12) sprawowanie całkowitego nadzoru nad pracą szkoły w ramach dyżuru kierowniczego;
 - 13) organizowanie w ramach dyżuru kierowniczego zastępstw za nieobecnych nauczycieli.

Rozdział II

Nauczyciele i wychowawcy

§ 41.

1. Nauczyciel wykonuje swoje obowiązki, jak również korzysta ze swoich praw zgodnie z przepisami ustawy Karta Nauczyciela.
2. Nauczyciela obowiązuje 40 godzinny i 5 dniowy tydzień pracy.

§ 42.

1. Pracę dydaktyczną w zakresie poszczególnych przedmiotów nauczania prowadzą nauczyciele, którzy odpowiadają za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów (słuchaczy).
2. Nauczyciel w swych działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zobowiązany jest do kierowania się dobrem uczniów (słuchaczy) jako wartością nadrzędną oraz do realizowania misji Zespołu Szkół.
3. Nauczyciel w swoich działaniach:
 - 1) rzetelnie realizuje funkcje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, w duchu umiłowania Ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i tolerancji wobec każdego człowieka oraz ponosi odpowiedzialność za efekty swojej pracy;
 - 2) dba o kształtowanie u uczniów (słuchaczy) postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 3) wspiera każdego ucznia (słuchacza) w jego rozwoju i przezwyciężaniu trudności, kierując się jego dobrem i poszanowaniem godności osobistej;
 - 4) ponosi odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów (słuchaczy);
 - 5) jest obiektywny i sprawiedliwy w ocenie i traktowaniu wszystkich uczniów (słuchaczy);
 - 6) zwiększa własny potencjał zawodowy, doskonaląc swoje umiejętności dydaktyczne i podnosząc poziom wiedzy merytorycznej;
 - 7) organizuje własny warsztat pracy;
 - 8) kształtuje dobry wizerunek szkoły w środowisku;
 - 9) terminowo i starannie prowadzi dokumentację szkolną;
 - 10) ocenia i klasyfikuje uczniów (słuchaczy) zgodnie z zawartymi w statucie zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 11) formułuje wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 12) informuje uczniów i ich rodziców oraz słuchaczy o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
 - 13) stwarza warunki uzupełnienia braków oraz poprawy ocen;

- 14) systematycznie i rytmicznie ocenia uczniów oraz informuje o zdobytej ocenie, na wniosek ucznia lub jego rodziców uzasadnia ocenę;
- 15) informuje uczniów i rodziców o stopniu opanowania materiału, postępach i trudnościach w nauce oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 16) w szkołach dla dorosłych ocenia ćwiczenia i prace kontrolne oraz uzasadnia oceny i udostępnia do wglądu ocenione prace;
- 17) w szkołach ponadgimnazjalnych niezwłocznie informuje wychowawcę oddziału o zachowaniu uczniów poprzez zapisanie uwagi w zeszycie uwag wychowawczych oddziału;
- 18) przygotowuje rozkłady materiału nauczania przedmiotu;
- 19) dokumentuje realizację 19-tej godziny w formie dziennika zajęć.

§ 43.

1. Opiekę wychowawczą w oddziale sprawuje wychowawca wyznaczony przez Dyrektora.
2. Wychowawca jest świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego, tworzy warunki wspomagające rozwój i przygotowanie ucznia do dorosłego życia.
3. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzygnięciu spornych spraw.
4. Zadania wychowawcze realizowane są według planu opiekuńczo-wychowawczego Zespołu Szkół i planów wychowawczych poszczególnych oddziałów.
5. Zadaniem wychowawcy oddziału jest:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb opiekuńczych i wychowawczych ucznia oraz otaczanie go indywidualną opieką;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia i proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań służących integracji uczniów;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych oraz umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, a także rozwiązywanie konfliktów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 5) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i rodzicami różnych form życia oddziału;
 - 6) opracowanie tematyki lekcji wychowawczych z uwzględnieniem potrzeb wychowawczych oddziału;
 - 7) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi działań wychowawczych wobec uczniów, zasięganie opinii o postępach edukacyjnych i zachowaniu każdego ucznia;
 - 8) współpraca z pedagogiem szkolnym;
 - 9) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów i ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 10) ustalanie śródrocznej i rocznej oceny zachowania zgodnie warunkami, trybem oraz zasadami zawartymi w statucie;

- 11) systematyczne śledzenie zapisów w zeszycie uwag wychowawczych oddziału i niezwłoczne podejmowanie działań wychowawczych w związku z tymi zapisami;
 - 12) ustalenie stałych form kontaktu z rodzicami oraz bieżące informowanie ich o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zachowaniu;
 - 13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania oddziału;
 - 14) udział w pracach komisji wychowawczej;
 - 15) koordynowanie działań z zakresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia.
6. Wszelkie sprawy i problemy wychowawcze oddziału w pierwszej kolejności rozwiązuje wychowawca.
 7. Wychowawca oddziału ma prawo do korzystania w swej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrekcji, pedagoga szkolnego oraz innych instytucji i organizacji.

§ 44.

1. Do zadań i obowiązków opiekuna oddziału słuchaczy w szkołach dla dorosłych należy:
 - 1) informowanie słuchaczy o zasadach wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 2) informowanie słuchaczy o trybie i terminie odbywania praktyk zawodowych objętych programem nauczania;
 - 3) stosowanie oddziaływań dyscyplinujących słuchaczy w zakresie przestrzegania zasad współżycia społecznego na terenie szkoły;
 - 4) informowanie słuchaczy szkół dla dorosłych o formach i terminach egzaminów semestralnych;
 - 5) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania oddziału.
2. Opiekun ma prawo do korzystania w swej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrekcji, pedagoga szkolnego oraz innych instytucji i organizacji.

§ 45.

1. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;
 - 2) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, innych nauczycieli i instytucji oświatowych;
 - 4) zgłaszania do Dyrektora i Rady Pedagogicznej postulatów związanych z pracą Zespołu Szkół;
 - 5) proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych oraz wdrażania ich po akceptacji przez właściwe organy Zespołu Szkół;
 - 6) nieodpłatnego wyposażenia w materiały niezbędne do wykonywania czynności wchodzących w zakres obowiązków. Szczegółowy wykaz materiałów ustala Dyrektor.
2. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny.

§ 46.

1. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, wymierza się nauczycielom kary porządkowe zgodnie z Kodeksem Pracy.
2. Nauczyciele mianowani i dyplomowani podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w art. 6 Karty Nauczyciela.
3. Karami dyscyplinarnymi dla nauczycieli są:
 - 1) nagana z ostrzeżeniem;
 - 2) zwolnienie z pracy;
 - 3) zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego do pracy w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania;
 - 4) wydalenie z zawodu nauczycielskiego.
4. Kary dyscyplinarne wymierza komisja dyscyplinarna.

Rozdział III

Zespoły nauczycieli

§ 47.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycielski.
2. Zespołem nauczycielskim kieruje wychowawca oddziału.
3. Do zadań zespołu należy:
 - 1) rozwiązywanie spraw dydaktycznych i wychowawczych danego oddziału, wymagających szerszej konsultacji i ustalenia wspólnego działania w poszczególnych obszarach;
 - 2) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu ogólnego oraz programów nauczania z zakresu kształcenia w danym zawodzie, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i zawodowego.

§ 48.

1. Stałymi komisjami Rady Pedagogicznej są:
 - 1) Komisje przedmiotowe:
 - a) Komisja Przedmiotów Zawodowych;
 - b) Komisja Przedmiotów Matematyczno – Przyrodniczych;
 - c) Komisja Przedmiotów Humanistycznych;
 - d) Komisja Wychowania Fizycznego i Edukacji dla Bezpieczeństwa;
 - 2) Komisja Wychowawcza;
 - 3) Komisja Statutowa;
 - 4) Komisja do Spraw Promocji i Rozwoju Szkoły;
 - 5) Komisja Ewaluacyjna.
2. Pracą komisji kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły.

3. Celem i zadaniem komisji przedmiotowych jest:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla opracowania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, tworzenie planów pracy;
 - 2) współdziałanie w organizacji i przeprowadzaniu egzaminów maturalnych i egzaminów zawodowych;
 - 3) badanie efektów kształcenia z poszczególnych przedmiotów;
 - 4) organizowanie konkursów przedmiotowych;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
 - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów oraz dbałość o ich wyposażenie;
 - 7) wspólne opiniowanie przygotowanych w Zespole Szkół autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
4. Zadaniem Komisji Wychowawczej, którą tworzą wychowawcy oddziałów, wicedyrektor oraz pedagog szkolny jako jej przewodniczący, jest:
 - 1) tworzenie i modyfikowanie programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły;
 - 2) planowanie i koordynacja realizacji zadań zawartych w programie wychowawczym i profilaktyki szkoły;
 - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu zapewnienia warunków sprzyjających prawidłowemu rozwojowi ucznia;
 - 4) wspieranie nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i rozwijaniu umiejętności pedagogicznych;
 - 5) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych;
 - 6) przedstawianie propozycji zmian w szkolnym regulaminie oceniania i klasyfikowania.
5. Zadaniem Komisji Statutowej jest przygotowywanie projektów zmian w Statucie i innych regulaminach obowiązujących w Zespole Szkół w oparciu o obowiązujące akty prawne dotyczące oświaty i wychowania.
6. Zadaniem Komisji do Spraw Promocji i Rozwoju Szkoły jest:
 - 1) poszukiwanie nowych kierunków kształcenia, zgodnie z potrzebami rynku pracy, w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej szkoły;
 - 2) organizowanie działań z zakresu promocji szkoły;
 - 3) organizowanie i koordynowanie współpracy z gimnazjami;
 - 4) organizowanie Dni Otwartych szkoły;
 - 5) przygotowanie stoisk promujących szkołę na targach edukacyjnych;
 - 6) opracowanie materiałów reklamowych.
7. Zadaniem Komisji Ewaluacyjnej jest:
 - 1) opracowanie projektu ewaluacji i narzędzi badawczych;
 - 2) przeprowadzenie badań;
 - 3) analiza oraz interpretacja pozyskanych danych;
 - 4) opracowanie wniosków i rekomendacji;
 - 5) przygotowanie raportu;

- 6) zaprezentowanie wyników badań Radzie Pedagogicznej;
- 7) archiwizacja materiałów z przeprowadzonej ewaluacji.

Rozdział IV

Nauczyciele pełniący szczególne funkcje

§ 49.

1. W Zespole Szkół organizuje się wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego prowadzony jest przez nauczycieli-doradców zawodowych, we współpracy z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc.
3. Informacje i ogłoszenia z zakresu doradztwa dla uczniów i rodziców umieszczane są na tablicy ogłoszeń.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe;
 - 2) pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 4) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 6) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i pedagoga w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 50.

1. W szkole działa szkolny lider, który jest koordynatorem projektów finansowanych ze środków Unii Europejskiej.
2. Lider jest współodpowiedzialny za realizację programu rozwojowego szkoły.
3. Lider jest wybierany przez Radę Pedagogiczną w sytuacjach, gdy wymaga tego projekt.

§ 51.

1. W szkole działa Rzecznik Praw i Obowiązków Ucznia. Sposób wyboru rzecznika oraz jego kompetencje określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
2. Zadaniem Rzecznika jest informowanie uczniów o przysługujących im prawach oraz nałożonych na nich obowiązkach, określonych w Statucie i szkolnych regulaminach.
3. Rzecznik jest osobą uprawnioną do występowania w obronie praw ucznia na forum szkoły.

§ 52.

1. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych
 - 2) wspieranie mocnych stron uczniów;
 - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb
 - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 9) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
 - 11) koordynowanie działań z zakresu udzielania pomocy materialnej uczniom;
 - 12) koordynowanie działań z zakresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.

DZIAŁ V – UCZNIOWIE, SŁUCHACZE I RODZICE

Rozdział I

REKRUTACJA

§ 53.

1. Zespół Szkół przeprowadza rekrutację uczniów (słuchaczy) w oparciu o zasadę powszechnej dostępności i zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Liczbę uczniów przyjmowanych do oddziałów klas pierwszych określa organ prowadzący Zespół Szkół.

§ 54.

1. O przyjęcie do klasy pierwszej szkoły ponadgimnazjalnej w Zespole Szkół ubiegać się mogą absolwenci gimnazjum.
2. Rekrutacja do Zespołu Szkół w Trzebini odbywa się w systemie elektronicznym "Nabór Optivum" firmy Vulcan.
3. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej technikum i liceum ogólnokształcącego decyduje łączna liczba punktów uzyskanych jako:
 - 1) wynik egzaminu gimnazjalnego;
 - 2) suma punktów z przeliczenia ocen na świadectwie ukończenia gimnazjum z języka polskiego i trzech wybranych zajęć edukacyjnych;
 - 3) liczba punktów za inne osiągnięcia ucznia, wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum.
4. Liczbę punktów za poszczególne oceny oraz minimalną liczbę punktów warunkującą przyjęcie kandydata do szkoły określa Szkolny Regulamin Rekrutacji.
5. Kandydaci będą przyjmowani do określonych oddziałów w kolejności, jaką wyznaczy liczba uzyskanych punktów, o których mowa w ust. 3, do wyczerpania miejsc, którymi dysponuje oddział.
6. Dopuszcza się możliwość zwiększenia liczby oddziałów cieszących się największym zainteresowaniem za zgodą organu prowadzącego.
7. Laureaci konkursów wojewódzkich oraz uczniowie powracający z zagranicy są przyjmowani niezależnie od procedury rekrutacji (poza kolejnością) na podstawie odrębnych przepisów.
8. Pierwszeństwo w przyjęciu do szkoły w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym mają:
 - 1) sieroty i wychowankowie domów dziecka, rodzinnych domów dziecka i rodzin zastępczych;
 - 2) kandydaci o wyjątkowych zdolnościach, którzy mieli ustalony indywidualny program lub tok nauki;
 - 3) kandydaci z problemami zdrowotnymi ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
11. Kandydaci posiadający uprawnienia do przyjęcia do szkoły poza zasadami rekrutacji (na podstawie odrębnych przepisów) są zobowiązani przedłożyć odpowiednie dokumenty

w sekretariacie szkoły w określonym terminie. Wnioski złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

12. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do wybranej szkoły ponadgimnazjalnej niezależnie od kryteriów zawartych w statucie szkoły.
13. Kandydaci do szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe (technikum, zasadnicza szkoła zawodowa) powinni posiadać zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do kształcenia w określonym zawodzie.

§ 55.

1. O przyjęcie na semestr pierwszy szkoły policealnej w formie zaocznej w Zespole Szkół ubiegać się mogą absolwenci szkoły średniej, którzy nie posiadają przeciwwskazań do kształcenia w określonym zawodzie.
2. Dokumenty i termin ich składania przez kandydatów w sekretariacie Zespołu Szkół określa Szkolny Regulamin Rekrutacji.
3. Pierwszeństwo w przyjęciu do szkoły w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym mają:
 - 1) sieroty i wychowankowie domów dziecka, rodzinnych domów dziecka i rodzin zastępczych;
 - 2) kandydaci o wyjątkowych zdolnościach, którzy mieli ustalony indywidualny program lub tok nauki;
 - 3) kandydaci z problemami zdrowotnymi ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Laureaci olimpiad oraz uczniowie powracający z zagranicy są przyjmowani niezależnie od procedury rekrutacji (poza kolejnością) na podstawie odrębnych przepisów.
5. Dopuszcza się możliwość zwiększenia liczby oddziałów cieszących się największym zainteresowaniem za zgodą organu prowadzącego.

§ 56.

1. Ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do klasy pierwszej (na semestr pierwszy) następuje w terminach określonych decyzją Małopolskiego Kuratora Oświaty.
2. Protokół z zebrania kwalifikacyjnego z pełnym wykazem kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, informacje o uzyskanej ilości punktów przechowywane są na zasadach uregulowanych przez odrębne przepisy.
3. W kwestiach nieuregulowanych stosuje się zasady określone w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie warunków przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.

§ 57.

1. O przyjęcie na kwalifikacyjny kurs zawodowy mogą ubiegać się kandydaci, którzy ukończyli 18 lat oraz nie posiadają przeciwwskazań do kształcenia w określonym zawodzie.

2. Osoba niepełnoletnia, które ukończyła gimnazjum, może realizować obowiązek nauki na kwalifikacyjnym kursie zawodowym, jeżeli:
 - 1) ma opóźnienie w cyklu kształcenia związane z sytuacją życiową lub zdrowotną uniemożliwiającą lub znacznie utrudniającą podjęcie lub kontynuowanie nauki w szkole ponadgimnazjalnej dla młodzieży albo uniemożliwiającą lub znacznie utrudniającą realizowanie, zgodnie z przepisami w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania, przygotowania zawodowego u pracodawcy, lub
 - 2) przebywa w zakładzie karnym, areszcie śledczym, zakładzie poprawczym lub schronisku dla nieletnich.

Rozdział II

Prawa i obowiązki uczniów i słuchaczy

§ 58.

1. Szkoła zapewnia opiekę, pomoc i wsparcie uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej, losowej lub materialnej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana w formie:
 - 1) zajęć rozwijających;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć psychologiczno-edukacyjnych;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zajęć z zakresu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia;
 - 7) działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły;
 - 8) indywidualnych porad dla uczniów;
 - 9) porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji rodzinnej bądź życiowej są objęci:
 - 1) indywidualną opieką i wsparciem wychowawcy i pedagoga szkolnego;
 - 2) pomocą stypendialną, jeżeli spełniają warunki określone w regulaminach stypendialnych;
 - 3) pomocą materialną udzielaną przez szkołę w miarę jej możliwości finansowych;
 - 4) działaniami podejmowanymi przez pedagoga w instytucjach i środowisku lokalnym na rzecz zapewnienia uczniom opieki i pomocy materialnej.

§ 59.

1. Uczeń Zespołu Szkół zna i przestrzega ustalone zasady zachowania na terenie szkoły i na lekcji.
2. Uczeń Zespołu Szkół jest zobowiązany do noszenia na terenie szkoły identyfikatora.

3. Uczeń Zespołu Szkół:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
- 2) przestrzega zasad usprawiedliwiania nieobecności;
- 3) systematycznie przygotowuje się do zajęć szkolnych, odrabia zadania domowe, prowadzi zeszyt przedmiotowy i inne wymagane przez nauczyciela formy dokumentowania swojej pracy, przygotowuje się i bierze udział w każdej zapowiedzianej formie sprawdzania wiadomości;
- 4) przestrzega zasad współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników, szanuje poglądy innych, okazuje szacunek dorosłym i kolegom;
- 5) swoim zachowaniem nie narusza godności i wolności innych osób, nie stwarza zagrożenia dla życia i zdrowia;
- 6) dba o dobre imię szkoły i godnie ją reprezentuje;
- 7) na terenie szkoły dostosowuje się do regulaminowych wymogów dotyczących wyglądu i ubioru, w uroczystościach szkolnych bierze udział w stroju galowym;
- 8) przeciwstawia się aktom przemocy, wandalizmu i wulgarności;
- 9) na terenie szkoły nie pali papierosów, ani nie używa ich elektronicznych zamienników, nie spożywa alkoholu oraz nie posiada i nie używa narkotyków i innych środków odurzających;
- 10) nie używa w czasie lekcji telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych nie stanowiących pomocy dydaktycznej. W czasie lekcji urządzenia te winny być wyłączone i schowane. Telefon komórkowy nie stanowi pomocy dydaktycznej w funkcji kalkulatora;
- 11) szanuje mienie szkoły, dba o jej estetykę i porządek, ponosi odpowiedzialność za wyrządzone przez siebie szkody;
- 12) wykonuje polecenia Dyrektora, nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół o ile nie naruszają praw ucznia.

59A.

1. Na terenie szkoły i w najbliższej okolicy uczeń:

- 1) nie niszczy mienia szkoły, uczniów i mieszkańców osiedla;
- 2) nie biega po korytarzach;
- 3) nie wychyla się z okien;
- 4) nie ślizga się po schodach i poręczach;
- 5) nie krzyczy;
- 6) nie zaśmieca szkoły, chodników i osiedlowych ławek;
- 7) nie kradnie;
- 8) nie wszczyna bójek;
- 9) nie spożywa alkoholu i nie przebywa pod jego wpływem;
- 10) nie zażywa narkotyków i nie przebywa pod ich wpływem;
- 11) nie sprzedaje narkotyków i nie namawia do ich zażywania.

2. Na terenie szkoły uczeń:

- 1) nie nosi okryć głowy, kapturów i przeciwsłonecznych, ciemnych okularów;

- 2) nie propaguje swym ubiorem i emblematami nielegalnych organizacji lub klubów sportowych;
 - 3) nosi ubiór, który nie odsłania brzucha, ramion i dekoltu;
 - 4) nie nosi stroju propagującego alkohol i narkotyki lub zawierającego wulgarne treści.
3. Uczeń dostosowuje swój ubiór do szkolnych okoliczności – podczas uroczystości szkolnych obowiązuje go strój galowy. Za strój galowy uważa się:
- 1) dla dziewcząt – biała koszulowa bluzka (z kołnierzykiem), prosta spódnica nie krótsza niż do kolan lub długie spodnie typu garniturowego w ciemnych kolorach (czarny, granatowy lub szary), ciemne buty, krawat z logo szkoły; dopuszcza się żakiet;
 - 2) dla chłopców – ciemny garnitur (czarny, granatowy lub szary), biała koszula, ciemne półbuty, krawat z logo szkoły.
4. Na terenie szkoły uczeń komunikując się z innymi, kontroluje swoje emocje, czyli::
- 1) nie używa wulgaryzmów;
 - 2) nie ubliża, czyli słowami nie narusza godności innych osób;
 - 3) stosuje zasady kultury osobistej.
5. Uczeń nie spóźnia się na lekcje.
6. Podczas lekcji uczeń stosuje się do zasad ustalonych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych. Z zasadami zachowania na lekcji nauczyciel zapoznaje uczniów na początku roku szkolnego.

§ 60.

1. Uczeń Zespołu Szkół jest zobowiązany posiadać Dzienniczek Ucznia.
2. Strony Dzienniczka powinny być ponumerowane.
3. Dzienniczek służy do usprawiedliwiania nieobecności, wpisywania zwolnień z lekcji oraz komunikacji z rodzicami.
4. Wychowawca usprawiedliwia nieobecność wyłącznie na podstawie wpisu do Dzienniczka, podpisanego przez rodzica lub pełnoletniego ucznia.
5. Uczeń jest zobowiązany usprawiedliwiać nieobecności w terminie do jednego tygodnia od powrotu do szkoły (z zastrzeżeniem ust. 6).
6. W przypadku nieobecności trwającej dłużej niż 2 tygodnie rodzice lub pełnoletni uczeń mają obowiązek powiadomić wychowawcę o powodach nieobecności i przewidywanym terminie powrotu do szkoły.
7. Nieprzestrzeganie zasad usprawiedliwiania nieobecności może skutkować uznaniem nieobecności za nieusprawiedliwione.
8. Uczeń może być zwolniony z lekcji wyłącznie na podstawie zwolnienia wpisanego do Dzienniczka i podpisanego przez rodzica lub pełnoletniego ucznia.
9. Z lekcji może zwolnić wyłącznie wychowawca (z zastrzeżeniem ust. 10), dokumentując swoją zgodę podpisem w Dzienniczku.
10. W przypadku nieobecności wychowawcy zgodę wydaje nauczyciel, z którego lekcji uczeń się zwalnia, dokumentując to swoim podpisem w Dzienniczku.
11. Wychowawca oddziału lub nauczyciel, który zwalnia ucznia, wpisuje w dzienniku lekcyjnym w zestawieniu frekwencji nieobecność na wszystkich lekcjach, z których zwolnił ucznia, z adnotacją "zw".

12. Wychowawca może nie przyjąć usprawiedliwienia lub nie zwolnić ucznia z lekcji, jeżeli powody usprawiedliwień lub częstość zwolnień budzą wątpliwości.

§ 61.

1. Uczeń (słuchacz) ma prawo do:
- 1) sprawnie zorganizowanego procesu kształcenia prowadzonego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskania na nie odpowiedzi;
 - 3) poszanowania godności osobistej, życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 4) wyrażania opinii i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra i godności innych osób;
 - 5) opieki wychowawczej oraz warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą fizyczną i psychiczną;
 - 6) rozwijania zainteresowań i zdolności poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę;
 - 7) pomocy w przypadkach trudności w nauce;
 - 8) korzystania z poradnictwa medycznego, psychologiczno-pedagogicznego i wsparcia socjalnego w miarę możliwości Zespołu Szkół;
 - 9) sprawiedliwego oceniania zgodnie z przyjętymi wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 11) wpływania na życie szkoły przez wybieranie i bycie wybieranym do Samorządu Uczniowskiego;
 - 12) informacji o swoich prawach i obowiązkach, zasadach wymierzania kar oraz o sposobach odwoływania się od nich;
 - 13) występowania w obronie swoich praw;
 - 14) uczestniczenia przez swoich przedstawicieli w zebraniach Rady Pedagogicznej, na których rozpatrywane są problemy wnoszone przez młodzież;
 - 15) zwolnienia z zadań domowych na czas świąt i ferii;
 - 16) powtarzania klasy (raz) w ciągu pobytu w szkole, jeśli nie naruszył w rażący sposób obowiązków ucznia wynikających ze Statutu Szkoły.

§ 62.

1. Uczeń, który uzna, że jego prawa uczniowskie zostały naruszone, może zwrócić się do:
- 1) przewodniczącego samorządu oddziału;
 - 2) szkolnego rzecznika praw ucznia;
 - 3) Dyrektora Zespołu Szkół, za pośrednictwem szkolnego rzecznika praw ucznia;
 - 4) rzecznika praw ucznia przy Kuratorium, za pośrednictwem Dyrektora Zespołu Szkół.

Rozdział III
Nagrody i kary

§ 63.

1. Za wzorową postawę oraz wyniki w nauce, a także za pracę społeczną uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia:
 - 1) pochwałą wychowawcy;
 - 2) pochwałą Dyrektora;
 - 3) list pochwalny skierowany do rodziców;
 - 4) nagrodę rzeczową;
 - 5) dyplom uznania.
2. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe oraz inne instytucje według odrębnych zasad.

§ 63A.

1. Pochwałą wychowawcy otrzymuje uczeń, który za stosunek do obowiązków szkolnych, kulturę osobistą i zaangażowanie na rzecz szkoły i środowiska otrzymał łącznie plus 50 punktów.
2. Pochwały udziela ustnie wychowawca w obecności oddziału i wpisuje tę informację do zeszytu uwag, umieszczając obok datę oraz podpis.
3. O fakcie pochwały wychowawca – w miarę możliwości kontaktu – informuje rodziców ucznia.
4. Wychowawca może udzielić natychmiastowej pochwały w obecności oddziału za jednorazowe działanie na rzecz szkoły i środowiska. Informację o udzieleniu pochwały wychowawca wpisuje do zeszytu uwag, wraz z krótkim wyjaśnieniem przyczyny jej udzielenia. Jednocześnie uczeń otrzymuje plus 20 pkt.

§ 63B.

1. Uczeń otrzymuje pochwałą Dyrektora w formie pisemnej, gdy uzyska plus 100 punktów za stosunek do obowiązków szkolnych, kulturę osobistą i zaangażowanie na rzecz szkoły i środowiska. Pochwała zostaje udzielona na pisemny wniosek wychowawcy oddziału.
2. Wychowawca wpisuje informację o pochwałę Dyrektora szkoły do zeszytu uwag wychowawczych, umieszczając obok datę oraz podpis.
3. O fakcie otrzymania pochwały dyrektora wychowawca informuje – w miarę możliwości kontaktu – rodziców ucznia.
4. Pochwała Dyrektora może nastąpić także, gdy uczeń zdobędzie wyróżnienie lub jest laureatem albo finalistą konkursu o zasięgu co najmniej powiatowym, lub odniósł zwycięstwo w międzyszkolnych zawodach sportowych, mimo, iż nie uzyskał on jeszcze plus 100 punktów. Informację o udzieleniu pochwały wychowawca wpisuje do zeszytu uwag, wraz z krótkim wyjaśnieniem. Jednocześnie uczeń otrzymuje plus 40 pkt.

§ 63C.

1. List pochwalny skierowany do rodziców otrzymuje uczeń, który za stosunek do obowiązków szkolnych, kulturę osobistą i zaangażowanie na rzecz szkoły i środowiska uzyska zachowanie wzorowe oraz w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75.
2. List pochwalny wręczany jest rodzicom na uroczystym zakończeniu roku szkolnego.

§ 63D.

1. Nagrodę rzeczową otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania i tym samym otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Nagrody rzeczowe przyznawane są na koniec roku w miarę posiadanych środków finansowych.
3. Uczeń, który kończy szkołę z najwyższą średnią ocen i zachowaniem co najmniej bardzo dobrym otrzymuje zaszczytny tytuł Absolwenta Roku wraz z okolicznościową statuetką.

§ 63E.

1. Dyplom otrzymuje uczeń, który:
 - 1) reprezentował szkołę w zawodach sportowych i konkursach;
 - 2) brał aktywny udział w życiu szkoły przy organizacji imprez szkolnych i akademii;
 - 3) wyróżniał się wzorową frekwencją;
 - 4) osiągał ponadprzeciętne wyniki w nauce;
 - 5) angażował się na rzecz społeczności lokalnej lub brał udział w akcjach charytatywnych.

§ 64.

1. Uczniowie Zespołu Szkół mają możliwość otrzymania stypendium Prezesa Rady Ministrów.
2. Stypendium Prezesa Rady Ministrów przyznaje się corocznie uczniowi szkoły średniej, dającej możliwość zdania egzaminu maturalnego, który spełnił warunki do otrzymania świadectwa promocyjnego z wyróżnieniem, uzyskując przy tym najwyższą w danej szkole średnią, albo wykazuje szczególne uzdolnienia w co najmniej jednej dziedzinie wiedzy, uzyskując w niej celujące stopnie, a z pozostałych przedmiotów stopnie co najmniej dobre.
3. Kandydatów do stypendium typuje Samorząd Uczniowski w terminie określonym przez władze oświatowe.
4. Wnioski o przyznanie stypendium, wraz z uzasadnieniem Samorząd Uczniowski przedstawia Radzie Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna zatwierdza jednego kandydata z danego typu szkoły.
6. Wniosek o przyznanie stypendium, zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną, Dyrektor Zespołu Szkół przedstawia kuratorowi oświaty w terminie określonym w przepisach oświatowych.

§ 65.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Zespołu Szkół uczeń może otrzymać kary:

- 1) upomnienie wychowawcy oddziału.;
- 2) upomnienie Dyrektora Zespołu Szkół;
- 3) odwołanie z funkcji pełnionych na terenie szkoły;
- 4) naganę Dyrektora Zespołu Szkół;
- 5) zawieszenie ucznia w prawach uczniowskich (spisanie kontraktu);
- 6) przeniesienie do innego oddziału, o ile istnieje taka możliwość;
- 7) skreślenie z listy uczniów.

§ 65A.

1. Uczeń otrzymuje upomnienie wychowawcy, jeżeli suma punktów ujemnych otrzymanych za łamanie zasad zachowania w szkole i na lekcji przekracza minus 50 punktów.
2. Upomnienia udziela ustnie wychowawca w obecności oddziału i wpisuje tę informację do zeszytu uwag, umieszczając obok datę oraz podpis.
3. O fakcie udzielenia upomnienia wychowawca – w miarę możliwości kontaktu – informuje rodziców ucznia.
4. W przypadku rażącego naruszenia przez ucznia zasad zachowania w szkole i na lekcji, wychowawca może udzielić natychmiastowego upomnienia w obecności oddziału. Informację o udzieleniu upomnienia wychowawca wpisuje do zeszytu uwag, wraz z krótkim wyjaśnieniem przyczyny jej nałożenia. Jednocześnie uczeń otrzymuje minus 20 pkt.

§ 65B.

1. Uczeń otrzymuje upomnienie Dyrektora w formie pisemnej, gdy uzyska minus 100 punktów za łamanie zasad zachowania w szkole i na lekcji. Upomnienie zostaje udzielone na pisemny wniosek wychowawcy na forum oddziału.
2. Wychowawca wpisuje informację o udzieleniu upomnienia dyrektora szkoły do zeszytu uwag wychowawczych, umieszczając obok datę oraz podpis.
3. O fakcie udzielenia upomnienia dyrektora wychowawca informuje – w miarę możliwości kontaktu – rodziców ucznia.
4. Upomnienie dyrektora może nastąpić także na skutek rażącego zachowania ucznia, mimo, iż nie otrzymał on jeszcze minus 100 punktów. Informację o udzieleniu upomnienia wychowawca wpisuje do zeszytu uwag, wraz z krótkim wyjaśnieniem przyczyny jej nałożenia. Jednocześnie uczeń otrzymuje minus 40 pkt.
5. Upomnienie Dyrektora otrzymuje także uczeń, który nie wywiązał się ze zobowiązań podjętych w ramach uczestnictwa w projekcie finansowanym ze źródeł zewnętrznych.

§ 65C.

1. W przypadku, gdy podjęte działania dyscyplinujące nie przynoszą rezultatu i suma punktów ujemnych przekroczy 200, wychowawca lub inny nauczyciel pisze wniosek o naganę dyrektora szkoły.

2. Naganą dyrektora szkoły, z pominięciem wcześniejszych procedur, może otrzymać również uczeń, który naruszył godność bądź cielesność innej osoby, jak również dopuścił się fałszowania dokumentacji szkolnej oraz zachowania zagrażającego zdrowiu innej osoby.
3. O udzieleniu nagany dyrektora szkoły są informowani rodzice ucznia.
4. Nagana dyrektora w formie pisemnej jest dokumentowana wpisem do akt ucznia z jednoczesnym podaniem do wiadomości uczniów i rodziców.

§ 65D.

2. W przypadku ucznia sprawiającego problemy wychowawcze, a w szczególności otrzymania nagany Dyrektora lub opuszczenia 70 godzin nieusprawiedliwionych, istnieje możliwość spisania z nim kontraktu.
3. Kontrakt określa warunki, których spełnienie decyduje o pozostaniu ucznia w szkole. Kontrakt sporządza Pedagog szkolny wraz z wychowawcą i Dyrektorem szkoły.
4. Podpisanie przez ucznia kontraktu oznacza przyjęcie jego warunków.
 - 1) w przypadku ucznia niepełnoletniego, kontrakt podpisuje również rodzic ucznia;
 - 2) w przypadku ucznia pełnoletniego, treść kontraktu zostaje podana do wiadomości rodziców jeżeli istnieje taka możliwość.
4. Weryfikacji zobowiązań podjętych przez ucznia dokonuje pedagog i wychowawca.
5. Jeżeli uczeń nie wywiązał się z warunków kontraktu:
 - 1) w przypadku kontraktu spisanego na okoliczność otrzymania nagany – uczeń otrzymuje drugą naganą;
 - 2) w przypadku kontraktu spisanego na okoliczność nieobecności – wychowawca oddziału może wystąpić z wnioskiem o jego skreślenie z listy uczniów.

§ 65E.

1. Skreślenie z listy uczniów, bez gradacji kar, następuje w przypadku:
 - 1) otrzymania drugiej nagany dyrektora Zespołu Szkół w tym samym roku szkolnym;
 - 2) zachowania zagrażającego zdrowiu i życiu innego ucznia, nauczyciela lub pracownika Zespołu Szkół;
 - 3) posiadania i używania przedmiotów i środków zagrażających zdrowiu i życiu innych osób;
 - 4) przebywania na terenie szkoły pod wpływem alkoholu bądź środków odurzających;
 - 5) posiadania, rozprowadzania lub namawiania innych uczniów do spożywania alkoholu lub zażywania środków odurzających;
 - 6) dokonania przez ucznia udowodnionej kradzieży na terenie szkoły;
 - 7) skazania ucznia prawomocnym wyrokiem na karę więzienia.
2. Skreślenie z listy uczniów może również nastąpić na pisemny wniosek wychowawcy oddziału w przypadku przekroczenia przez ucznia stu nieusprawiedliwionych godzin w danym roku szkolnym.

3. Skreślenia ucznia z listy uczniów, w formie decyzji administracyjnej, dokonuje Dyrektor. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
4. O skreśleniu ucznia, który nie ukończył 18 roku życia, z listy uczniów dyrektor jest zobowiązany powiadomić wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której mieszka uczeń w terminie 14 dni od dnia podjęcia decyzji.

§ 66.

1. Od decyzji o nałożonej karze regulaminowej w postaci nagany Dyrektora przysługuje uczniowi lub jego rodzicom prawo odwołania do Rady Pedagogicznej, w terminie 7 dni od jej otrzymania, za pośrednictwem Dyrektora Zespołu Szkół.
2. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje uczniowi lub jego rodzicom prawo odwołania do Małopolskiego Kuratora Oświaty, w ciągu 14 dni od jej otrzymania, za pośrednictwem Dyrektora Zespołu Szkół.

Rozdział IV

Rodzice

§ 67.

1. Ilekroć w statucie jest mowa o rodzicach, należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do udziału w zarządzaniu szkołą poprzez:
 - 1) udział w pracach trójek oddziałowych i Rady Rodziców;
 - 2) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców i decydowanie o ich wydatkowaniu.
4. Rodzice w szczególności mają prawo do:
 - 1) znajomości programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły, w tym zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale;
 - 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 3) znajomości wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz zasad oceniania zachowania;
 - 4) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce swych dzieci;
 - 5) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 6) poinformowania przez wychowawcę o zagrożeniu oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych w określonym statutem czasie przed klasyfikacją roczną;
 - 7) uzyskania pisemnego wykazu ocen przed klasyfikacją śródroczną i roczną;
 - 8) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu Zespół Szkół opinii na temat pracy szkoły;
 - 13) wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych;

- 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń;
 - 10) usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach i zwalniania z zajęć;
 - 11) decyzji o udziale dziecka w:
 - a) zajęciach religii;
 - b) zajęciach wychowania do życia w rodzinie;
 - c) zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach i zawodach sportowych;
 - 12) złożenia podania:
 - a) o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych lub oceny zachowania;
 - b) o wyznaczenie egzaminu klasyfikacyjnego ucznia, który nie został sklasyfikowany z powodu nieobecności;
 - 13) wniesienia zastrzeżenia co do trybu ustalenia oceny rocznej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania ucznia.
4. Rodzice są informowani przez wychowawców o swoich prawach na spotkaniach okresowych, a także w trakcie bieżących kontaktów.

§ 68.

1. Rodzice są odpowiedzialni za realizację obowiązku nauki, który trwa od ukończenia gimnazjum do 18 roku życia.
2. Obowiązkiem rodziców jest zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne oraz zapewnienie warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych.
3. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) Informowanie wychowawcę o chorobach przewlekłych, dysfunkcjach i stale przyjmowanych lekach przez ucznia;
 - 2) bieżące usprawiedliwianie nieobecności ucznia w szkole poprzez wpis w dzienniczku ucznia;
 - 3) uczestniczenie w spotkaniach z wychowawcą według ustalonego na początku roku harmonogramu;
 - 4) przybycia do szkoły na prośbę wychowawcy, pedagoga lub Dyrektora szkoły;
 - 5) ponoszenia kosztów napraw zniszczonego przez ucznia wyposażenia szkoły.
 - 6) informowanie wychowawcę o wszystkich zmianach mających wpływ na sytuację rodzinną ucznia.

DZIAŁ VI
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

Rozdział I
Przepisy ogólne

§ 69.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:
 - 1) rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności wynikających z programu nauczania;
 - 2) formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych i obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w przepisach, z tym, że uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 70.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, a w szkole policealnej – semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych, a w szkole policealnej – semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych; oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, a w szkole policealnej – semestralnych, ocen klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) bieżące i systematyczne informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu ucznia oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) mobilizowanie ucznia do systematycznej pracy i efektywnej samooceny;
- 3) udzielanie pomocy uczniowi w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

Rozdział II

Informowanie uczniów i rodziców oraz słuchaczy w sprawach oceniania

§ 71.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców, a w szkole policealnej – uczniów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, a w szkole policealnej – semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej, a w szkole policealnej – semestralnej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Przekazanie informacji uczniom (słuchaczom) odbywa się w formie ustnej na zajęciach edukacyjnych i odnotowaniu tego faktu w dzienniku lekcyjnym.
3. Rodzice mają możliwość zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi z zajęć edukacyjnych udostępnionymi w bibliotece szkolnej.

§ 72.

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
2. Przekazanie informacji uczniom odbywa się w formie ustnej na lekcji wychowawczej wraz z odnotowaniem tego faktu w dzienniku lekcyjnym.
3. Rodzice mają możliwość zapoznania się z zasadami oceniania zachowania na pierwszym zebraniu rodziców a rodzice nieobecni na zebraniu, poprzez wgląd do nich w bibliotece szkolnej.

Rozdział III

Ocenianie wewnętrzne

§ 73.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniom w czasie lekcji i jego rodzicom podczas dni otwartych. W szkole policealnej sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi podczas konsultacji.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom podczas indywidualnych spotkań z wychowawcą oddziału.
5. Rodzice mogą uzyskać szczegółowe informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o jego zachowaniu od nauczycieli podczas dni otwartych, zebrań z rodzicami, indywidualnych spotkań oraz w inny ustalony z nauczycielem sposób.

§ 74.

1. Wszystkie oceny wyrażane są w stopniach wg skali:
 - 1) celujący (6, cel);
 - 2) bardzo dobry (5, bdb);
 - 3) dobry (4, db);
 - 4) dostateczny (3, dst);
 - 5) dopuszczający (2, dop);
 - 6) niedostateczny (1, ndst).
2. Przy wystawianiu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.
3. Ocena śródroczna i roczna jest ustalana przez nauczyciela na podstawie ocen bieżących.
4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 2 pkt 1-5.
5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 2 pkt 6.

§ 75.

1. Ocenianiu mogą podlegać w zależności od rodzaju zajęć edukacyjnych:
 - 1) sprawdziany pisemne;
 - 2) kartkówki;
 - 3) odpowiedzi ustne z materiału bieżącego;
 - 4) zadania domowe;

- 5) aktywność na zajęciach;
- 6) ćwiczenia praktyczne;
- 7) prowadzenie zeszytu (zeszytu ćwiczeń).

§ 75A.

1. Przez sprawdzian pisemny należy rozumieć formę sprawdzania wiadomości obejmującą większą partię materiału (więcej niż 3 lekcje).
2. Dopuszcza się 3 sprawdziany pisemne w tygodniu, zapowiedziane i zapisane w dzienniku lekcyjnym z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
3. W danym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian pisemny.
4. Uczeń jest informowany o zakresie materiału objętego sprawdzianem z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
5. Nauczyciel informuje uczniów o ocenie sprawdzianu pisemnego w terminie 2 tygodni od jego przeprowadzenia. Ocena sprawdzianu na prośbę ucznia jest umotywowana. Omówienie zadań i podanie wyników odbywa się na lekcji.
6. Sprawdzone i ocenione sprawdziany pisemne nauczyciel daje uczniom do wglądu i przechowuje do końca roku szkolnego. Na prośbę rodziców nauczyciel jest zobowiązany przedstawić im pracę do wglądu w szkole.
7. Uciezka z zapowiedzianego sprawdzianu lub korzystanie z niedozwolonych pomocy podczas jego pisania powoduje uzyskanie oceny niedostatecznej bez możliwości poprawy tego sprawdzianu.
8. Usprawiedliwiona nieobecność na sprawdzianie pisemnym zobowiązuje ucznia do jego napisania w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie później niż w ciągu 2 tygodni od powrotu do szkoły.
9. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie lub nieobecności jednodniowej uczeń może tylko raz pisać dany sprawdzian w terminie ustalonym przez nauczyciela, bez możliwości poprawy, nie później jednak niż w ciągu 2 tygodni od powrotu do szkoły.
10. Nieprzystąpienie do sprawdzianu w ciągu 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły jest równoznaczne z uzyskaniem oceny niedostatecznej.
11. Przy ustalaniu oceny śródrocznej lub rocznej nauczyciel bierze pod uwagę wszystkie uzyskane przez ucznia oceny, ocena ta nie jest jednak średnią arytmetyczną ocen bieżących.
12. Ostatni sprawdzian pisemny pod koniec roku szkolnego należy przeprowadzać w takim terminie, aby uczeń znał uzyskaną z niego ocenę na tydzień przed klasyfikacją.

§ 75B.

1. Przez kartkówkę należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości, obejmującą materiał z trzech ostatnich lekcji.
2. Kartkówka nie musi być zapowiedziana.
3. Zgłoszenie nieprzygotowania przed rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisania kartkówki.
4. Nauczyciel informuje uczniów o ocenie z kartkówki w terminie 1 tygodnia od jej przeprowadzenia.
5. Sprawdzone i ocenione kartkówki nauczyciel omawia, daje uczniom do wglądu i przechowuje do końca roku szkolnego. Na prośbę rodziców ucznia, nauczyciel jest zobowiązany przedstawić im kartkówkę do wglądu w szkole.

6. W przypadku, gdy nauczyciel nie dotrzymuje ustalonych terminów sprawdzania prac pisemnych, wychowawca oddziału, po otrzymaniu takiej informacji od uczniów, podejmuje działania wyjaśniające względem danego nauczyciela.

§ 75C.

1. Uczeń ma prawo co najmniej raz w ciągu okresu zaprezentować swoją wiedzę w formie wypowiedzi ustnej. Ocena z odpowiedzi na prośbę ucznia powinna być uzasadniona ustnie przez nauczyciela. Za odmowę odpowiedzi ustnej uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
2. Uczeń ma obowiązek wykonywania w terminie zadanych przez nauczyciela prac domowych. Za ich niewykonanie uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
3. Aktywność na zajęciach, ćwiczenia praktyczne, prowadzenie zeszytu oceniane są w sposób ustalony przez nauczyciela.

§ 75D.

1. Uczeń może zgłosić przed rozpoczęciem lekcji nieprzygotowanie do prezentacji wiedzy i umiejętności:
 - 1) jeden raz w okresie w przypadku przedmiotu, dla którego przydział tygodniowy wynosi 1 lub 2 godziny,
 - 2) dwa razy w okresie w przypadku przedmiotu, dla którego przydział tygodniowy wynosi 3 lub więcej godzin.
2. Nieprzygotowanie obejmuje także zadania domowe.
3. Prawo do zgłoszenia nieprzygotowania nie przysługuje w ostatnim okresie klasy programowo najwyższej.
4. Prawo do zgłoszenia nieprzygotowania nie przysługuje w przypadku zapowiedzianych sprawdzianów pisemnych.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych był nieobecny na zajęciach przez dłuższy okres (minimum 7 dni zajęć szkolnych):
 - 1) jest zobowiązany do uzupełnienia zaległości spowodowanych nieobecnością w terminie ustalonym z nauczycielem;
 - 2) nauczyciel w tym okresie może go zwolnić ze sprawdzianów, kartkówek lub odpowiedzi ustnych, jednak tylko wówczas, gdy obejmują materiał zrealizowany podczas nieobecności ucznia.

§ 75E.

1. Uczniowie przygotowujący się do olimpiad mają prawo do zwolnienia ze wszystkich form sprawdzania osiągnięć na tydzień przed eliminacjami wojewódzkimi (okręgowymi) i centralnymi lub do zwolnienia z zajęć edukacyjnych w następującym wymiarze:
 - a) eliminacje wojewódzkie (okręgowe) – 3 dni wolne;
 - b) eliminacje centralne – 5 dni wolnych.
2. Uczniowie biorący udział w międzyszkolnych zawodach i konkursach przedmiotowych mają prawo do zwolnienia z odpowiedzi ustnych na dzień przed konkursem, w dniu konkursu oraz w dniu następnym.

3. Uczniowie biorący udział w pozaszkolnych rozgrywkach sportowych lub występach artystycznych mają prawo do zwolnienia z odpowiedzi ustnych w następnym dniu po zawodach lub występach artystycznych.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 76.

1. W szkole stosuje się punktowy system oceniania zachowania.
2. Klasyfikacyjną ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez uczniów zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Zachowanie ucznia oceniane jest w następujących obszarach:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Punkty za zachowanie są jawne. Nauczyciele na bieżąco wpisują je do zeszytu uwag wychowawczych, informując o tym ucznia.
6. Uczeń może otrzymać punkty dodatnie i ujemne. Punkty te oblicza wychowawca oddziału na podstawie wpisów w zeszycie uwag wychowawczych wg kryteriów zawartych w tabelach i frekwencji zapisanej w dzienniku.
7. Tabela punktów:

STOSUNEK DO OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH	ILOŚĆ PUNKTÓW
FREKWENCJA	Punkty dodatnie
90% - 91%	30
92% - 94%	40

95% - 97%	50
98% - 100 %	60
GODZINY NIEUSPRAWIEDLIWIONE	Punkty ujemne
1-10	5
11-35	15
36-70	30
71-105	45
Powyżej 105	60
SPOŹNIENIA	
2-5	5
6-10	10
11-15	15
Powyżej 15	20
UCIECZKI Z LEKCJI (každorazowo za każdą godzinę lekcyjną)	5
	Punkty dodatnie
Za udział w konkursach i olimpiadach:	
etap szkolny:	10
Za miejsca I-III	20
etap powiatowy/rejonowy	60
etap wyższego szczebla	80
za reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych (punkty przyznaje nauczyciel WF jednorazowo na koniec okresu)	10-30
	Punkty ujemne
za niewykonywanie poleceń nauczyciela i dyrekcji szkoły (každorazowo)	10
KULTURA OSOBISTA	IŁOŚĆ PUNKTÓW
	Punkty dodatnie
za pomoc koleżeńską w rozwiązywaniu trudności w nauce (punkty przyznaje nauczyciel przedmiotu)	10 - 20
za postawę promującą kulturę słowa i zachowania	10
za aktywną postawę wobec aktów przemocy i wandalizmu	30
za aktywny udział w lekcji (každorazowo)	5
	Punkty ujemne
za nieprzestrzeganie zasad zachowania w szkole i wokół szkoły	5
za nieprzestrzeganie zasad zachowania na lekcji	5
za palenie papierosów w szkole	20

za niszczenie mienia szkolnego	20
--------------------------------	----

DZIAŁALNOŚĆ POZALEKCYJNA, PRACA NA RZECZ SZKOŁY I ŚRODOWISKA	ILOŚĆ PUNKTÓW
	Punkty dodatnie
za prace społeczne na rzecz szkoły i środowiska (punkty przyznaje nauczyciel organizujący prace)	5-30
za udokumentowany udział w pozaszkolnych organizacjach i zajęciach typu sportowego, społecznego, artystycznego	30
za udział w przygotowywaniu imprez szkolnych poza godzinami lekcyjnymi (každorazowo)	10
za udział w pracach porządkowych na rzecz szkoły poza godzinami lekcyjnymi (každorazowo)	10
za aktywną pracę w samorządzie szkolnym (jednorazowo)	20
za aktywną pracę w samorządzie oddziału (jednorazowo)	20
za aktywny udział w życiu szkoły lub oddziału, przygotowanie gazetek, dekoracji, wycieczek i imprez klasowych (každorazowo)	5-10
za udział w akcjach zbierania surowców wtórnych (punkty przyznaje nauczyciel organizujący akcję po jej zakończeniu, za każdy rodzaj surowca oddzielnie)	5-50

§ 76A.

1. Ustala się następującą skalę ocen:

<i>Ocena wzorowa</i>	<i>ponad 150 pkt.</i>
<i>Ocena bardzo dobra</i>	<i>od 100 do 150 pkt.</i>
<i>Ocena dobra</i>	<i>od 50 do 99 pkt.</i>
<i>Ocena poprawna</i>	<i>od -10 do +49 pkt.</i>
<i>Ocena nieodpowiednia</i>	<i>od – 119 do - 9 pkt.</i>
<i>Ocena naganna</i>	<i>poniżej -119 pkt.</i>

2. W przypadku klasy maturalnej:

<i>Ocena wzorowa</i>	<i>ponad 100 pkt.</i>
<i>Ocena bardzo dobra</i>	<i>od 80 do 100 pkt.</i>
<i>Ocena dobra</i>	<i>od 30 do 79 pkt.</i>
<i>Ocena poprawna</i>	<i>od -29 do +29 pkt.</i>
<i>Ocena nieodpowiednia</i>	<i>od -119 do -30pkt.</i>
<i>Ocena naganna</i>	<i>poniżej -119 pkt.</i>

3. Uczeń, który otrzymał upomnienie wychowawcy oddziału nie może uzyskać oceny wyższej niż dobra.
4. Uczeń, który otrzymał upomnienie dyrektora nie może uzyskać oceny wyższej niż poprawna.
5. Uczeń, który otrzymał nagane dyrektora nie może uzyskać oceny wyższej niż nieodpowiednia.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

Rozdział IV

Dostosowanie wymagań edukacyjnych

§ 77.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w punktach 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonane przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust.2 pkt 11 ustawy;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. (skreślony)
4. (skreślony)

§ 78.

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z

niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" lub "zwolniona".

§ 79.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" lub "zwolniona".

Rozdział V

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 80.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej jego zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza. O terminie klasyfikacji śródrocznej wychowawcy informują uczniów i rodziców na początku roku szkolnego. Opiekunowie oddziałów informują słuchaczy o terminie klasyfikacji semestralnej.
3. Klasyfikacja roczna (semestralna) polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia (słuchacza) z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia.
4. W szkołach policealnych zachowania nie ocenia się.

§ 81.

1. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Ocenę z praktyki zawodowej u pracodawcy ustala opiekun praktyk zawodowych i dokumentuje ją:
 - 1) w formie zaświadczenia dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych;

- 2) w formie zaświadczenia i wpisu do indeksu dla słuchaczy szkoły policealnej.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 82.
(skreślony)

§ 83.

1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. O zagrożeniu roczną oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych informuje ucznia nauczyciel danego przedmiotu na co najmniej dwa tygodnie przed zebraniem Rady Pedagogicznej w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów. Nauczyciel dokumentuje ten fakt zapisem w dzienniku.
3. O zagrożeniu roczną oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych informuje rodziców wychowawca podczas spotkania z rodzicami. W przypadku braku kontaktu z rodzicami wychowawca informuje o zagrożeniu poprzez wpis do dzienniczka ucznia.
4. O przewidywanej rocznej ocenie z zajęć edukacyjnych informuje uczniów nauczyciel w formie ustnej na co najmniej 4 dni robocze przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, dokumentując ten fakt zapisem w dzienniku.
5. O przewidywanej rocznej ocenie zachowania informuje uczniów wychowawca klasy w formie ustnej na co najmniej 4 dni robocze przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, dokumentując ten fakt zapisem w dzienniku.
6. Wychowawca oddziału informuje rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie zachowania najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poprzez wpis ocen do dzienniczka ucznia.
7. Śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz śródroczna ocena zachowania powinny być ustalone i wpisane do dziennika na 3 dni robocze przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena zachowania powinny być ustalone i wpisane do dziennika na 1 dzień roboczy przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

§ 84.

1. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na podstawie sumy punktów oraz opinii wychowawcy, nauczycieli, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia.
2. Rocznią ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na podstawie średniej liczby punktów uzyskanych przez ucznia w każdym okresie i zebranych opinii.
3. O klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej ocenie zachowania ostatecznie decyduje wychowawca oddziału.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie

indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Rozdział VI

Uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana

§ 85.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Prośba powinna być wyrażona w formie pisemnej.
3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności zgłoszonego wniosku.
4. Nauczyciel dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków ucznia w zakresie oceniania. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać. O podjętej decyzji informuje ucznia lub rodziców i przedstawia pisemne uzasadnienie.
5. Nauczyciel może przed zebraniem klasyfikacyjnym dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, w formach stosowanych przez nauczyciela, w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczny.
6. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.
7. (skreślony)

§ 86.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Prośba powinna być wyrażona w formie pisemnej.
3. Wychowawca jest zobowiązany dokonać analizy zasadności zgłoszonego wniosku.
4. Wychowawca dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków ucznia w zakresie oceniania zachowania. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać. O podjętej decyzji informuje ucznia lub jego rodziców i przedstawia pisemnie uzasadnienie.
5. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

Rozdział VII

Uczeń (słuchacz) nieklasyfikowany

§ 87.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Prawo do zdawania egzaminu klasyfikacyjnego ma uczeń nieklasyfikowany na koniec roku z powodu usprawiedliwionej nieobecności.
3. Na pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wniosek taki powinien wpłynąć do sekretariatu szkoły najpóźniej w przeddzień zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - 2) uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą;
 - 3) Uczeń szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr szkoły publicznej.
5. Egzamin obejmuje treści kształcenia zrealizowane w ciągu całego roku szkolnego.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się zgodnie z trybem określonym w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych, a w szkole policealnej – semestralnych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, a w szkole policealnej – z uczniem.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

§ 88.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 89.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem par. 89 i 90.
3. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem par. 89 i 90.

Rozdział VIII

Zastrzeżenie do oceny rocznej

§ 89.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w sekretariacie szkoły.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor przeprowadza postępowanie zgodnie z przepisami określonymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

Rozdział IX

Egzamin poprawkowy

§ 90.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się w terminie i zgodnie z trybem określonym w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (semestru programowo wyższego) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym).

Rozdział X

Promocja i ukończenie szkoły

§ 91.

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

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnia ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
5. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu lub uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 92.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych), uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

Rozdział XI

Ocenianie w szkole policealnej

§ 93.

1. Do słuchaczy szkół dla dorosłych stosuje się odpowiednio przepisy: §69 ust. 1 pkt.1, §70 ust. 1 pkt 1 i 5, §71 ust.1 i 2, §74 ust.1, § 77, §80 ust. 3 i 4.
2. Słuchacze szkoły policealnej dla dorosłych są klasyfikowani i promowani po każdym semestrze.
3. Podstawą klasyfikowania słuchacza w szkole policealnej prowadzonej w formie zaocznej są egzaminy semestralne przeprowadzane przez nauczyciela z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
4. Do egzaminu semestralnego w szkole dla dorosłych prowadzonej w formie zaocznej dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na poszczególne obowiązkowe konsultacje przewidziane w szkolnym

planie nauczania w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczanego na każde z tych konsultacji oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny pozytywne.

5. Formy oraz ilość ćwiczeń i prac kontrolnych w danym semestrze określa nauczyciel danego przedmiotu z uwzględnieniem specyfiki zajęć edukacyjnych.
6. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej, jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela, drugą pracę kontrolną.
7. Egzaminy semestralne przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu po zrealizowaniu obowiązkowych konsultacji z zajęć objętych planem nauczania w wyznaczonych terminach. Oceny z egzaminu semestralnego nauczyciel wpisuje do dokumentacji przebiegu nauczania i indeksu słuchacza.
8. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły. Termin dodatkowy wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.
9. Egzamin semestralny zdaje się w formie ustnej. Ze względu na specyfikę niektórych przedmiotów egzamin semestralny może być przeprowadzony w formie zadania praktycznego.
10. W szkole policealnej słuchacz zdaje w każdym semestrze egzaminy semestralne w formie pisemnej z dwóch przedmiotów zawodowych podstawowych dla zawodu, w którym się kształci. Wyboru przedmiotów zawodowych dokonuje Rada Pedagogiczna. Decyzje w tej sprawie podaje się do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.
11. Czas trwania egzaminu pisemnego wynosi dwie jednostki lekcyjne, a jego formę określa nauczyciel egzaminujący, uwzględniając specyfikę danego przedmiotu. Egzamin ustny polega na udzieleniu odpowiedzi na 3 pytania zawarte w wylosowanym przez słuchacza zestawie.
12. Zadania i pytania objęte egzaminem semestralnym nauczyciel przedstawia do zatwierdzenia Dyrektorowi szkoły nie później niż tydzień przed egzaminem.
13. Słuchacz może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę, co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach, a z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych uzyskał oceny pozytywne. Zwolnienie jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną w części pisemnej egzaminu semestralnego.

§ 94.

1. Słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny z jednego lub dwóch egzaminów semestralnych. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza protokół.
3. Egzamin poprawkowy zdaje się w formie ustnej. Ze względu na specyfikę niektórych przedmiotów, egzamin poprawkowy może mieć formę zadania praktycznego.
4. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono, zgodnie z par. 91, ust. 8, dodatkowy termin egzaminu semestralnego.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się po zakończeniu semestru jesienno nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.

§ 95.

1. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który nie spełnił warunków określonych w par. 93, ust.4 nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
2. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy uczniów.
3. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną słuchacza, złożony w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.
4. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor szkoły może po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej wyrazić zgodę na powtórzenie semestru po raz drugi w okresie kształcenia w danej szkole.

§ 96.

1. Słuchaczowi powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki zalicza się te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio semestralną ocenę klasyfikacyjną wyższą od oceny niedostatecznej i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.
2. Słuchaczowi, który w okresie 3 lat przed rozpoczęciem nauki w szkole zdał egzaminy eksternistyczne z zakresu poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, zalicza się te zajęcia i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na nie.

§ 97.

1. Dyrektor szkoły:
 - 1) zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości, jeżeli przedłoży on:
 - a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole świadectwo uzyskania tytułu zawodowego (lub świadectwo równorzędne), wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego lub świadectwo czeladnika albo dyplom mistrza w zawodzie, w którym się kształcił;
 - b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształcił, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla danego zawodu;
 - 2) może zwolnić słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w części, jeżeli przedłoży on:
 - a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole świadectwo uzyskania tytułu zawodowego (lub świadectwo równorzędne), wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego lub świadectwo czeladnika albo dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie lub dyplom mistrza - w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształcił;
 - b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształcił, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla zawodu wchodzącego w zakres zawodu, w którym się kształcił;

- c) zaświadczenie wydane przez pracodawcę potwierdzające zatrudnienie w zawodzie, w którym się kształci, lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci. Zaświadczenie słuchacz przedkłada Dyrektorowi szkoły w każdym semestrze, w którym obowiązuje odbycie praktycznej nauki zawodu;
- 3) zwalnia słuchacza szkoły policealnej z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych "Podstawy przedsiębiorczości", jeżeli przedłoży on świadectwo ukończenia szkoły dającej wykształcenie średnie, z którego wynika, że zrealizował on te zajęcia.
2. Słuchacz, który został zwolniony w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu jest obowiązany uzupełnić pozostałą jej część w zakresie wyznaczonym przez Dyrektora, po konsultacji z nauczycielami przedmiotów zawodowych dla danego zawodu, w terminie do końca semestru, w którym praktykę miał odbyć zgodnie z planem nauczania. Słuchacz przedstawia opiekunowi grupy zaświadczenie potwierdzające uzupełnienie pozostałej części praktycznej nauki zawodu.
3. W przypadku zwolnienia słuchacza w całości lub w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony w całości z nauki zawodu” lub „zwolniony w części z nauki zawodu” oraz „uzupełnił pozostałą część nauki zawodu” wraz z podaniem podstawy prawnej zwolnienia.

§ 98.

1. Słuchacz uzyskuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Słuchacz kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

Rozdział XII

Zasady zaliczania kwalifikacyjnego kursu zawodowego

§ 99.

1. Słuchaczy kwalifikacyjnego kursu zawodowego zapoznaje się z zasadami jego zaliczania na początku kursu.

§ 100.

1. Zaliczenie kwalifikacyjnego kursu zawodowego uzyskuje słuchacz, który:
- 1) uczęszczał na obowiązkowe zajęcia, przewidziane w planie nauczania kursu w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczonego na te zajęcia, za wyjątkiem tych, które są realizowane za pomocą metod i technik na odległość;
 - 2) uzyskał:

- a) w przypadku kursu realizowanego na podstawie modułowego programu nauczania - oceny uznane za pozytywne z prac kontrolnych przeprowadzanych z zakresu wszystkich w pełni zrealizowanych jednostek modułowych;
 - b) w przypadku kursu realizowanego na podstawie przedmiotowego programu nauczania – oceny uznane za pozytywne z prac kontrolnych z zakresu wszystkich zrealizowanych zajęć edukacyjnych.
2. Przy ocenie prac kontrolnych stosuje się skalę ocen określoną w par. 74, ust. 1.
 3. Formę pracy kontrolnej określają nauczyciele prowadzący dany przedmiot lub jednostkę modułową z uwzględnieniem specyfiki zajęć.
 4. Zaliczenie zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nie może odbywać się z wykorzystaniem tych metod i technik.
 5. Zaliczenia dokonuje nauczyciel danego przedmiotu lub jednostki modułowej po zrealizowaniu obowiązkowych zajęć objętych planem kursu w wyznaczonym terminie. Ocenę z pracy kontrolnej nauczyciel wpisuje do dokumentacji kursu.
 6. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej, jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela, drugą pracę kontrolną.
 7. Słuchacz, który z uzasadnionych przyczyn nie wykonał pracy kontrolnej w wyznaczonym terminie, wykonuje tę pracę w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora.

§ 101.

1. Osoba podejmująca kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym, posiadająca:
 - 1) dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe lub inny równorzędny;
 - 2) świadectwo uzyskania tytułu zawodowego, dyplom uzyskania tytułu mistrz lub inny równorzędny;
 - 3) świadectwo czeladnicze lub dyplom mistrzowski;
 - 4) świadectwo ukończenia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe;
 - 5) świadectwo ukończenia liceum profilowanego;
 - 6) świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie;
 - 7) zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowegojest zwalniana na swój wniosek złożony u Dyrektora szkoły, z zajęć dotyczących odpowiednio treści kształcenia lub efektów kształcenia zrealizowanych w dotychczasowym procesie kształcenia, o ile sposób organizacji kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym umożliwia takie zwolnienie.
2. Osoba podejmująca kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym posiadająca zaświadczenie o ukończeniu kursu umiejętności zawodowych jest zwalniana na swój wniosek złożony u Dyrektora szkoły z zajęć dotyczących efektów kształcenia zrealizowanych na tym kursie umiejętności zawodowych.

DZIAŁ VII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Rozdział I

Ceremoniał szkolny

§ 102.

1. Zespół Szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, zawierającą nazwę Zespołu.
2. Każda szkoła wchodząca w skład Zespołu Szkół używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Tablice i pieczęcie szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół zawierają nazwę Zespołu i nazwę szkoły z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Pieczęć urzędowa szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół nie zawiera nazwy Zespołu.
5. Zespół Szkół posiada sztandar i ceremoniał.
6. Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zasady gospodarki finansowej Zespołu Szkół określają odrębne przepisy.

Rozdział II

Zmiany w statucie

§ 103.

1. Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylenia statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
3. Dyrektor opracowuje i ogłasza znowelizowany tekst statutu:
 - 1) w wersji elektronicznej – po każdej zmianie w treści statutu;
 - 2) w wersji papierowej – na początku każdego roku szkolnego, jeżeli w poprzednim roku dokonywano zmian.
4. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

Rozdział III

Postanowienia końcowe

§ 104.

1. Z dniem 13 września 2012 r. tracą moc zapisy Statutu Szkoły z dnia 29 czerwca 2007 r.
2. Znowelizowany Statut wchodzi w życie uchwałą Rady Pedagogicznej nr 234/09/12 z dnia 13 września 2012 r.