

Statut
Zespołu Szkół
im. Andrzeja Średniawskiego
w Myślenicach

*Tekst ujednolicony po zmianach uchwalonych przez
Radę Pedagogiczną w dniu 24 stycznia 2008 r.*

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

Podstawę opracowania niniejszego Statutu stanowią:

1. ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (tekst jednolity Dz.U. Nr 67, poz. 329 z 1996 r. z późniejszymi zmianami)
2. inne obowiązujące aktualnie akty prawne określające funkcjonowanie publicznych placówek oświatowych

§ 2.

Ilekrót w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **Zespole Szkół**, należy przez to rozumieć Zespół Szkół im. Andrzeja Średniawskiego w Myślenicach,
2. **szkole**, należy przez to rozumieć szkołę dla młodzieży lub dla dorosłych wchodzącą w skład Zespołu,
3. **dyrektorze**, należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół,
4. **nauczycielach**, należy przez to rozumieć wszystkich nauczycieli Zespołu Szkół wykonujących swą pracę na podstawie stosunku pracy,
5. **instruktorach**, należy przez to rozumieć instruktorów praktycznej nauki zawodu w zakładach pracy, w których realizowane są praktyki zawodowe,
6. **pracownikach**, należy przez to rozumieć pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w Zespole na podstawie umowy o pracę,
7. **uczniach**, należy przez to rozumieć uczniów szkół dla młodzieży w Zespole Szkół: Technikum,
8. **słuchaczach**, należy przez to rozumieć słuchaczy szkół dla dorosłych w Zespole Szkół: Szkoły Policealnej, Uzupełniającego Liceum Ogólnokształcącego,
9. **rodzicach**, należy przez to rozumieć rodziców (prawnych opiekunów) uczniów,
10. **organie prowadzącym**, należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Myślenicach,
11. **organie sprawującym nadzór pedagogiczny**, należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie.

§ 3.

1. Statut jest podstawą prawną działalności Zespołu, a jego postanowienia obowiązują:
 - 1) dyrektora, nauczycieli, instruktorów, pracowników, uczniów, słuchaczy,
 - 2) organy Szkoły: Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców, Samorząd Uczniowski.
2. Statut jest ogólnie dostępny w sekretariacie Zespołu i bibliotece Zespołu.

II. Nazwa Zespołu i inne informacje

§ 4.

1. Zespół nosi nazwę Zespół Szkół imienia Andrzeja Średniawskiego w Myślenicach.
2. Siedzibą Zespołu jest budynek położony w Myślenicach, ul. 3 Maja 97b.
3. Organem prowadzącym jest Starostwo Powiatowe w Myślenicach.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
5. Zespół używa nazwy w pełnym brzmieniu.
6. Zespół korzysta z pieczęci okrągłej o treści: *Zespół Szkół im. A. Średniawskiego w Myślenicach.*
7. Dzień 13 listopada, jako dzień nadania imienia Patrona Zespołu ustala się dniem Święta Zespołu.

§ 5.

W skład Zespołu Szkół im. Andrzeja Średniawskiego wchodzi:

1. Technikum Nr 2

- 1) szkoła dla młodzieży
- 2) podbudowa programowa: gimnazjum
- 3) 4-letni cykl nauczania
- 4) szkoła kształci w zawodzie:
 - a) technik żywienia i gospodarstwa domowego,
 - b) technik architektury krajobrazu,
 - c) technik informatyk
- 5) ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu, a także umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

2. Szkoła Policealna Nr 1

- 1) szkoła policealna dla dorosłych w formie zaocznej lub stacjonarnej
- 2) podbudowa programowa: szkoła średnia
- 3) cykl nauczania: cztery semestry
- 4) szkoła kształci w zawodzie:
 - a) technik żywienia i gospodarstwa domowego,
 - b) technik architektury krajobrazu,
 - c) technik informatyk
- 5) ukończenie umożliwia osobom posiadającym wykształcenie średnie uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu.

3. II Uzupełniająca Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych

- 1) forma zaoczna
- 2) podbudowa programowa: zasadnicza szkoła zawodowa (ponadpodstawowa lub ponadgimnazjalna)
- 3) cykl kształcenia: cztery semestry
- 4) ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

§ 6.

Zespół może otwierać nowe kierunki kształcenia dostosowane do potrzeb lokalnej społeczności zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 7.

1. W Zespole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, opiekuńcza lub wzbogacająca ofertę form działalności dydaktycznej Zespołu a także pozyskiwanie środków na finansowanie tej działalności.
2. Stowarzyszenia i organizacje mogą działać na terenie Zespołu po wyrażeniu zgody przez dyrektora i po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej zgodnie ze swoim Statutem lub Regulaminem uchwalanym zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zarząd stowarzyszenia lub organizacji składa informację o swojej działalności dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej do końca czerwca danego roku.
4. W Szkole nie działają partie polityczne.

III. Cele i zadania Zespołu

§ 8.

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

1. Umożliwia zdobycie wiedzy do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły a także przystąpienia do egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia lub słuchacza.

2. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia dostosowanego do osobistych zainteresowań, wymogów rynku pracy lub wykonywania wybranego zawodu.
3. Kształtuje środowisko wychowawcze uczniów i słuchaczy oraz wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami i słuchaczami odpowiednio do ich potrzeb.
5. Umożliwia kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom lub słuchaczom niepełnosprawnym.
6. Sprawuje opiekę nad uczniami i słuchaczami szczególnie uzdolnionymi i dąży do rozwijania ich zainteresowań.
7. Utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki.
8. Upowszechnia wśród młodzieży wiedzę ekologiczną i edukację regionalną.
9. Kształtuje postawy dbałości ucznia i słuchacza o własny rozwój fizyczny, higienę osobistą, sprawność i odporność oraz potrzebę systematycznej aktywności.
10. Umożliwia uczniom i słuchaczom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, regionalnej i religijnej.

§ 9.

Sposoby wykonywania zadań Zespołu:

1. Umożliwia zdobycie wiedzy do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz przystąpienia do egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia lub słuchacza poprzez:
 - 1) dobór odpowiednich programów nauczania
 - 2) dobór odpowiednich metod, form i środków nauczania
 - 3) efektywny i nowatorski proces uczenia
 - 4) rozwój zainteresowań i uzdolnień uczniów na zajęciach pozalekcyjnych
 - 5) udział uczniów i słuchaczy w konkursach przedmiotowych lub innych
 - 6) udział uczniów i słuchaczy w zawodach sportowych
 - 7) udział uczniów i słuchaczy w innych imprezach kulturalno-oświatowych
 - 8) prezentowanie dorobku uczniów i słuchaczy
 - 9) indywidualną pracę z uczniami zdolnymi
 - 10) realizowanie indywidualnego toku lub programu nauczania
 - 11) udostępnianie nowoczesnych technologii informatycznych
 - 12) eksponowanie nauki języków obcych
 - 13) opiekę psychologa
 - 14) opiekę pedagoga szkolnego
2. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia dostosowanego do osobistych zainteresowań, wymogów rynku pracy lub wykonywania wybranego zawodu poprzez:
 - 1) orientację zawodową

- 2) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne
- 3) doradztwo w zakresie podejmowania zatrudnienia
- 4) pomoc w rozwijaniu aktywności zawodowej.
3. Kształtuje środowisko wychowawcze uczniów i słuchaczy oraz wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez:
 - 1) realizację Szkolnego Programu Wychowawczego oraz Szkolnego Programu Profilaktyki
 - 2) systematyczne monitorowanie i diagnozowanie zachowań uczniów i słuchaczy
 - 3) ochronę uczniów i słuchaczy przed wszelkimi formami przemocy, uzależnieniami oraz patologiami społecznymi
 - 4) prowadzenie działalności profilaktycznej oraz resocjalizacyjnej
 - 5) współpracę z rodzicami i opiekunami prawnymi a także innymi instytucjami wspierającymi wychowanie.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami i słuchaczami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
 - 1) organizowanie zajęć pozalekcyjnych
 - 2) umożliwianie spożywania posiłków
 - 3) udzielanie zapomóg i stypendiów
 - 4) pomoc pedagogiczno-psychologiczną
 - 5) wspieranie uczniów i słuchaczy osieroconych, pozbawionych częściowej lub całkowitej opieki rodzicielskiej, znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej.
5. Umożliwia kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom lub słuchaczom niepełnosprawnym poprzez:
 - 1) dostosowanie treści, metod i organizacji pracy do potrzeb i możliwości edukacyjnych ucznia lub słuchacza
 - 2) współpracę z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi oraz Ośrodkami Wczesnej Pomocy Psychologicznej dla Dzieci i Młodzieży
 - 3) opiekę pedagoga i psychologa szkolnego.
6. Sprawuje opiekę nad uczniami i słuchaczami szczególnie uzdolnionymi i dąży do rozwijania ich zainteresowań poprzez:
 - 1) organizowanie zajęć dodatkowych
 - 2) organizowanie konsultacji indywidualnych
 - 3) doradztwo i pomoc w korzystaniu przez ucznia /słuchacza/ z materiałów pomocniczych oferowanych przez Zespół
 - 4) stałe wyposażenie zbiorów bibliotecznych, wyposażenia klas oraz pracowni
 - 5) przyznawanie stypendiów motywacyjnych uczniom
 - 6) organizowanie indywidualnego programu nauczania.
7. Utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki poprzez:
 - 1) utrzymanie budynku szkolnego oraz jego sal lekcyjnych i innych pomieszczeń w należyłym stanie technicznym

- 2) dbałość o czystość, ład, porządek i estetykę pomieszczeń szkolnych oraz otoczenia Zespołu
 - 3) wyposażenie i dbałość o sprawność środków przeciwpożarowych
 - 4) systematyczne szkolenie nauczycieli i innych pracowników Zespołu w zakresie bhp i ochrony przeciwpożarowej oraz udzielania pierwszej pomocy
 - 5) zapoznanie uczniów i słuchaczy o regulaminach, przepisach bhp w poszczególnych pracowniach przedmiotowych, na sali gimnastycznej i innych obiektach sportowych oraz w pomieszczeniach do zajęć praktycznych
 - 6) pełnienie dyżuru nauczycielskiego międzylekcyjnego
 - 7) sprawowanie opieki przez nauczycieli nad uczniami i słuchaczami i przy współpracy z rodzicami na wycieczkach, zawodach, konkursach i innych imprezach z ich udziałem
 - 8) planowanie tygodniowego planu zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad higieny pracy umysłowej ucznia, słuchacza i nauczyciela
 - 9) organizowanie opieki medycznej w trakcie zajęć wymagających takich zabezpieczeń
 - 10) dostosowanie sprzętu szkolnego oraz wyposażenia w narzędzia do nauki zawodu zgodnie z przepisami bhp
 - 11) zapewnienie uczniom i słuchaczom, nauczycielom i pracownikom Zespołu środków czystości i warunków do utrzymania właściwej higieny osobistej
 - 12) zapewnienie podstawowych środków medycznych w ramach apteczki pierwszej pomocy w sekretariacie, w pokoju nauczycielskim, w kuchni i w sali gimnastycznej.
8. Upowszechnia wśród młodzieży wiedzę ekologiczną i edukację regionalną poprzez:
- 1) poznanie krajobrazu regionu, jego elementów kulturowych oraz historycznych i geograficznych
 - 2) ukazywanie potrzeby ochrony środowiska
 - 3) gromadzenie opisów lokalnych zwyczajów i tradycji oraz ich kultywowanie
 - 4) zwracanie uwagi na walory i możliwości turystyczno-rekreacyjne Ziemi Myślenickiej
 - 5) kształcenie nawyku konieczności dokonywania segregacji odpadów i gromadzenia ich w miejscach do tego przeznaczonych
 - 6) gromadzenie różnorodnych źródeł informacji o regionie i jego wybitnych postaciach.
9. Kształtuje postawy dbałości ucznia i słuchacza o własny rozwój fizyczny, higienę osobistą, sprawność i odporność oraz potrzebę systematycznej aktywności poprzez:
- 1) udział w różnych formach rozwijania kultury fizycznej
 - 2) wzbogacanie rodzajów aktywności fizycznej
 - 3) doskonalenie umiejętności w wybranych dyscyplinach sportowych zgodnie z możliwościami oraz zainteresowaniami i potrzebami ucznia lub słuchacza

- 4) ukazywanie potrzeby dbałości o własne ciało i kondycję fizyczną
 - 5) wdrażanie do aktywności fizycznej indywidualnej i zespołowej
 - 6) udział w zawodach sportowych, festynach, wycieczkach i zajęciach rekreacyjno-sportowych
 - 7) rozbudzanie zamięłowań krajoznawczych
 - 8) egzekwowanie nawyku zachowania prawidłowej postawy
 - 9) organizowanie spotkań z pracownikami służby zdrowia.
10. Umożliwia uczniom i słuchaczom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, regionalnej i religijnej poprzez:
- 1) poznawanie dziedzictwa kulturowego oraz narodowego regionu
 - 2) kultywowanie tradycji i zwyczajów o charakterze narodowym, regionalnym i religijnym
 - 3) kształtowanie właściwych postaw obywatelskich
 - 4) przygotowanie do życia społeczności lokalnej oraz pełnienia funkcji samorządowych
 - 5) udział w uroczystościach patriotycznych i religijnych.

§ 10.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i programu nauczania w danym zawodzie, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne oraz kształcenie praktyczne tworzą zespoły przedmiotowe, których zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału i jego modyfikowanie w miarę bieżących potrzeb oraz podejmowanie zadań wynikających z prowadzonego nauczania.
3. Celem pracy zespołów przedmiotowych jest:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także dokonywanie wyboru programów nauczania oraz podręczników
 - 2) analizowanie opracowanych wymagań edukacyjnych oraz sposobów wewnętrznego mierzenia jakości pracy
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa dla początkujących nauczycieli
 - 4) współdziałanie w organizowaniu i wyposażaniu pracowni i klasopracowni
 - 5) przygotowywanie i opiniowanie autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

4. Wychowawcy klas tworzą zespół wychowawczy, którego zadaniem jest analizowanie, ocenianie i diagnozowanie realizacji Szkolnego Programu Wychowawczego oraz Szkolnego Programu Profilaktyki a także indywidualnych zachowań uczniów lub słuchaczy.
5. Dyrektor Zespołu może tworzyć zespoły problemowe, których zadaniem jest bieżące realizowanie zadań Zespołu.

IV. Organy Zespołu

§ 11.

Organami Zespołu są:

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

§ 12.

1. Zespołem kieruje dyrektor, który jest powoływany i odwoływany przez organ prowadzący.
2. Dyrektor Zespołu w szczególności
 - 1) kieruje działalnością Zespołu i reprezentuje go na zewnątrz.
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami i słuchaczami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu
 - 6) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych
 - 7) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, przeprowadzanych w Zespole
 - 8) stwarza warunki do działania w Zespole :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 Zespołu

- 9) przewodniczy Radzie Pedagogicznej Zespołu
- 10) przedkłada Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz do przyjęcia wyników klasyfikacji i promocji uczniów oraz słuchaczy
- 11) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej w razie ich sprzeczności z obowiązującym prawem i powiadamia o tym fakcie organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący
- 12) współpracuje z organami działającymi w Zespole
- 13) jest kierownikiem zakładu pracy w stosunku do zatrudnionych w Zespole nauczycieli i innych pracowników (zatrudnia, zwalnia, awansuje, nagradza, ustala zakres obowiązków, wymierza kary oraz realizuje w stosunku do nich inne zadania określone w Karcie Nauczyciela oraz Kodeksie Pracy)
- 14) powierza stanowisko wicedyrektora i kierownika kształcenia praktycznego oraz odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej
- 15) występuje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli
- 16) przyjmuje uczniów i słuchaczy do Zespołu na podstawie ustaleń szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej, powołanej w celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych (na semestr pierwszy)
- 17) decyduje o przyjęciu uczniów do klas programowo wyższych (na semestry programowo wyższe)
- 18) decyduje o przyjęciu uczniów do klasy pierwszej w przypadkach gdy:
 - a) uczeń powraca z zagranicy
 - b) liczba kandydatów do klasy pierwszej (na semestr pierwszy) jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła i nie powołano szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej
- 19) decyduje o przyjęciu słuchaczy na semestr pierwszy szkół dla dorosłych w przypadku gdy nie powołano szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej oraz na semestry wyższe tej szkoły
- 20) może skreślić ucznia z listy uczniów oraz słuchacza z listy słuchaczy w przypadkach określonych w Statucie
- 21) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z odrębnymi przepisami
- 22) może uczestniczyć w posiedzeniach Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego na wniosek tych organów
- 23) organizuje działalność Zespołu, w tym między innymi:
 - a) opracowuje arkusz organizacyjny Zespołu
 - b) ustala szkolny plan nauczania na cały cykl kształcenia uczniów i słuchaczy
 - c) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych i harmonogram konsultacji w szkołach dla dorosłych prowadzonych w formie zaocznej
 - d) organizuje pracę Rady Pedagogicznej
 - e) organizuje oddziały uczniów i słuchaczy

- f) powierza oddziały klasowe uczniów pod opiekę nauczyciela, zwanego wychowawcą klasowym, a oddziały słuchaczy w szkołach dla dorosłych nauczycielowi zwanemu opiekunem
 - g) dopuszcza do użytku aktualnie obowiązujące programy nauczania i zatwierdza szkolny zestaw programów nauczania, po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną
 - h) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli
 - i) ustala zakresy czynności stałych i doraźnych pracownikom Zespołu, czynności dodatkowe dla nauczycieli oraz określa zakres odpowiedzialności materialnej dla nich
 - j) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów, słuchaczy, nauczycieli i pracowników ustalonego porządku oraz postanowień Statutu i Regulaminów
 - k) uczestniczy w pracach związanych z awansem zawodowym
 - l) zatwierdza Regulaminy obowiązujące w Zespole w ramach swoich kompetencji
 - m) organizuje wyposażenie Zespołu w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny
 - n) współdziała z organem prowadzącym w zakresie prawidłowej realizacji cyklu kształcenia i wychowania na podstawie zatwierdzonych arkuszy organizacyjnych Zespołu
 - o) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji przez nauczycieli i prawidłowe wykorzystywanie druków szkolnych
 - p) na wniosek zespołu powołuje przewodniczących: Zespołu wychowawczego, zespołów przedmiotowych lub problemowo-zadaniowych, Komisji Rady Pedagogicznej
 - r) organizuje nadzór pedagogiczny
 - s) organizuje przegląd techniczny budynków Zespołu oraz prace remontowo-konserwacyjne
 - t) organizuje okresową inwentaryzację majątku Zespołu na podstawie odrębnych przepisów.
- 24) Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Zespole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Zespół lub poza obiektami należącymi do Zespołu.
- 25) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych
3. Inne, nie wymienione powyżej kompetencje dyrektora Zespołu określają stosowne obowiązujące przepisy prawne.

§ 13.

1. W Zespole działa Rada Pedagogiczna będąca kolegiальnym organem Zespołu w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Zasady działania oraz uprawnienia Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej uchwalany przez ogół nauczycieli Zespołu. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele Zespołu.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Zespołu, który przygotowuje oraz prowadzi posiedzenia. Jest też odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich członków Rady Pedagogicznej o terminie i porządku obrad zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
5. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły oraz inne osoby zaproszone przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników zespołu.

§ 14.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów oraz słuchaczy,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów lub słuchacza z listy słuchaczy
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego Zespołu,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) kandydata na stanowisko dyrektora szkoły zaproponowanego przez organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo konkurs nie wyłoni kandydata

- 6) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły,
 - 7) decyzje dyrektora o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska wicedyrektora lub kierownika kształcenia praktycznego,
 - 8) wniosek o indywidualny program lub tok nauki,
3. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) wyraża zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów i egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie zmian w Statucie Zespołu,
 - 3) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie
 - 4) nauczyciela ze stanowiska dyrektora, lub z innego stanowiska kierowniczego w Zespole,
 - 5) rozpatruje skierowane do niej wnioski Rady Rodziców, dotyczące wszystkich spraw Zespołu,
 - 6) rozpatruje, skierowane do niej wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego dotyczącego wszystkich spraw Zespołu, a szczególności realizacji podstawowych praw ucznia,

§ 15.

1. W Zespole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów (prawnych opiekunów), która współdziała w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, a w tym szczególnie:
 - 1) występuje z wnioskami i opiniami do dyrektora Zespołu, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania Zespołu
 - 2) na wniosek dyrektora opiniuje pracę nauczyciela za okres stażu lub w celu ustalenia dorobku zawodowego
 - 3) występuje w sprawie organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych
 - 4) współpracuje z innymi organami społecznymi w Zespole
 - 5) deleguje dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora Zespołu.
2. Rada Rodziców działa na podstawie uchwalonego przez siebie Regulaminu, (którego zapisy w odniesieniu do Statutu i innych aktów prawnych sprawdza dyrektor Zespołu), w którym określa w szczególności:
 - 1) liczebność, kadencję, wewnętrzną strukturę oraz tryb pracy Rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli do Rady Rodziców,
 - 3) organy Rady Rodziców, tryb ich wyłaniania i zakres kompetencji
 - 4) tryb zwoływania zebrań i tryb podejmowania uchwał.
3. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

4. Zasady gromadzenia i wydatkowania oraz kontroli finansów określa Regulamin Rady Rodziców.
5. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
6. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczego,
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Profilaktyki,
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania,
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego Zespołu.

§ 16.

1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Zespołu i ewentualnie słuchacze jeśli wyrażą taką wolę.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów i słuchaczy w Zespole.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.
5. Na wniosek Samorządu Uczniowskiego Dyrektor Zespołu powierza wskazanemu nauczycielowi funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego na okres jednego roku szkolnego.
6. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej lub Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących Zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do równego traktowania
 - 2) prawo do swobodnego wyrażania myśli i swobodnej wypowiedzi
 - 3) prawo do znajomości prawa, procedur odwoływania się i poznania instytucji zajmujących się przestrzeganiem prawa
 - 4) swobodę myśli, sumienia i wyznania
 - 5) swobodę do zrzeszania się na rzecz pokoju i wolności
 - 6) wolność od ingerencji w sferę życia prywatnego i poniżającego traktowania oraz karania

- 7) prawo do zapoznawania się z programami nauczania, z ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami, kryteriami oceniania zachowania, zapoznawania się z przepisami normującymi działalność Zespołu
- 8) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, w tym prawo do informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych
- 9) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań
- 10) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej
- 11) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Zespołu, w porozumieniu z dyrektorem
- 12) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

§ 17.

Ustala się między innymi następujące formy współdziałania rodziców i prawnych opiekunów z nauczycielami oraz organami Zespołu:

1. rozmowy indywidualne rodziców z wychowawcami, nauczycielami uczących ich dzieci oraz Dyrektorem szkoły,
2. zebrania rodziców i opiekunów zwoływane przez wychowawcę przynajmniej cztery razy w ciągu roku szkolnego,
3. inne formy współpracy grupowej lub indywidualnej wprowadzane w miarę potrzeb.

V. Organizacja Zespołu

§ 18.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa kalendarz roku szkolnego Zespołu opracowany na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu opracowany przez Dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku na podstawie planów nauczania poszczególnych typów szkół oraz planu finansowego szkoły.
3. Arkusz organizacyjny Zespołu, opiniowany jest przez Radę Pedagogiczną i Związki Zawodowe oraz przedkładany do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.

4. W arkuszu organizacyjnym Zespołu zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów i słuchaczy, którzy w jednorocznym /semestralnym/ kursie nauki danego roku szkolnego /danego semestru/ uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem danej szkoły.
6. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Zespołu, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
7. Organizację stałych obowiązkowych i dodatkowych konsultacji zbiorowych w szkole prowadzonej w formie zaocznej określa semestralny harmonogram tych zajęć oraz harmonogram egzaminów semestralnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora Zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.

§ 19.

1. Podstawową formą pracy z uczniami są:
 - 1) zajęcia lekcyjne,
 - 2) zajęcia fakultatywne przygotowujące do egzaminu maturalnego,
 - 3) dodatkowe zajęcia pozalekcyjne,
 - 4) praktyczna nauka zawodu.
 - 5) nauka religii (etyka)
 - 6) wychowanie do życia w rodzinie,
 - 7) konsultacje zbiorowe szkoły w formie zaocznej
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Wymiar czasu pracy na praktykach zawodowych odbywanych w zakładach pracy określają regulaminy tych zakładów pracy oraz przepisy Kodeksu Pracy.
4. Oddziały mogą być dzielone na grupy na lekcjach języka obcego, informatyki, technologii informacyjnej, zajęciach wychowania fizycznego, zajęciach praktycznych oraz innych zajęciach przewidzianych programem nauczania.
5. Dyrektor Zespołu może tworzyć oddziały międzyklasowe z języka obcego, stosownie do poziomu opanowania języka obcego przez uczniów/słuchaczy/.
6. Zajęcia fakultatywne przygotowujące do egzaminu maturalnego prowadzone są w grupach powyżej 15 uczniów,
7. Za zgodą organu prowadzącego mogą być dzielone na grupy zajęcia z innych zajęć edukacyjnych.

§ 20.

1. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest zgodnie z programem szkół kształcących zawodowo jako zajęcia praktyczne i praktyka zawodowa.
2. Dla organizacji praktycznej nauki zawodu Zespół dysponuje pracownikami:
 - 1) architektury,
 - 2) żywienia,oraz zapleczem gospodarczym w skład którego wchodzi:
 - 3) działka dydaktyczna
 - 4) szatnia i pomieszczenie socjalne dla uczniów
3. Praktyczna nauka zawodu odbywa się również w:
 - 1) wybranych gospodarstwach specjalistycznych,
 - 2) zakładach agroturystycznych, przedsiębiorstwach związanych z żywieniem,
 - 3) lokalach gastronomicznych i innych zakładach pozyskiwanych do współpracy z Zespołem, z którymi zawiera się stosowne umowy według odrębnych przepisów.
4. Zajęcia praktyczne z uczniami prowadzą nauczyciele praktycznej nauki zawodu.
5. Praktyki zawodowe prowadzone w zakładach pracy odbywają się pod kierunkiem wyznaczonych przez właściciela opiekunów, spełniających wymogi określone dla instruktorów praktycznej nauki zawodu.
6. Właściciele zakładów pracy, w których odbywa się praktyka zawodowa, zobowiązani są do umożliwienia osobom reprezentującym Zespół wykonywanie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym przebiegu praktyki zawodowej.
7. Regulamin zajęć praktycznych ustala zespół nauczycieli przedmiotów zawodowych i przedstawia do zatwierdzenia przez Dyrektora Zespołu.

§ 21.

1. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów/słuchaczy, zadań dydaktyczno-wychowawczych Zespołu, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać
 - 1) uczniowie,
 - 2) słuchacze,
 - 3) nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz
 - 4) rodzice uczniów.
3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Organizację biblioteki szkolnej określa Regulamin Biblioteki Zespołu, a zadania dla nauczyciela bibliotekarza określa Dyrektor Zespołu.
5. Zadania nauczyciela – bibliotekarza:
 - 1) udostępnianie zbiorów – książek i innych źródeł informacji,

- 2) tworzenie warunków do wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej,
- 6) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
- 7) udzielanie porad w doborze lektury i prowadzenie rozmów z uczniami na temat przeczytanych książek i innych wypożyczonych materiałów medialnych,
- 8) gromadzenie zbiorów,
- 9) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 10) prowadzenie selekcji zbiorów przy współudziale nauczycieli,
- 11) opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi normami i standardami,
- 12) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej w tym między innymi:
 - a) wyodrębnienie księgozbioru podręcznego,
 - b) prowadzenie katalogu według aktualnych norm,
 - c) prowadzenie kartotek bibliograficznych i tekstowych,
 - d) gromadzenie zestawień bibliograficznych,
- 13) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki według odrębnych przepisów,
- 14) planowanie pracy biblioteki rocznie i perspektywicznie,
- 15) składanie rocznych sprawozdań z pracy biblioteki,
- 16) obsługiwanie stanowiska do przeglądania zbiorów medialnych,
- 17) obsługa stanowiska komputerowego i komputerowej bazy danych o zbiorach biblioteki,
- 18) przedkładanie projektu budżetu biblioteki szkolnej,
- 19) doskonalenie warsztatu własnej pracy.

§ 22.

Zespół posiada:

1. dziesięć pomieszczeń do nauki (w tym trzy pracownie informatyczne, sale: przyrodniczą, żywienia, architektury, matematyczno-fizyczną, humanistyczną, językową),
2. salę gimnastyczną,
3. bibliotekę,
4. pokój nauczycielski, pomieszczenia administracyjne,
5. gabinet wicedyrektora i kierownika kształcenia praktycznego,
6. szatnię,
7. pracownię multimedialną
8. gabinet pedagoga i psychologa.

§ 23.

Warunki pobytu w Zespole zapewniające uczniom bezpieczeństwo:

1. W planie zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia się:
 - 1) potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia
 - 2) potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu
 - 3) zasadę nie łączenia w kilkugodzinne bloki zajęć z tego samego przedmiotu.
2. Plan ewakuacji umieszcza się w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp, a drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwały.
3. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach Zespołu przeprowadza się pod nieobecność w tych pomieszczeniach osób, którym szkoła zapewnia opiekę.
4. Zajęcia poza pomieszczeniami Zespołu nie mogą odbywać się w tych miejscach, w których prowadzone są prace remontowe, naprawcze i instalacyjne.
5. Teren Zespołu jest ogrodzony.
6. Na terenie Zespołu zapewnia się:
 - 1) właściwe oświetlenie
 - 2) równą nawierzchnię dróg, przejść i boisk
 - 3) instalację do odprowadzania ścieków i wody deszczowej
7. Otwory kanalizacyjne, studzienki i inne zagłębienia na terenie Zespołu zakrywa się odpowiednimi pokrywami lub trwale zabezpiecza w inny sposób.
8. Szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren Zespołu zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię.
9. W razie opadów śniegu przejścia na terenie Zespołu oczyszcza się ze śniegu i lodu oraz posypuje piaskiem.
10. Urządzenia higieniczno-sanitarne są utrzymywane w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej.
11. W pomieszczeniach Zespołu zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
12. Sprzęty z których korzystają uczniowie Zespołu, dostosowane są do wymagań ergonomii.
13. Zespół nabywa wyposażenie posiadające odpowiednie atesty lub certyfikaty.
14. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia wietrzy się w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
15. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.
16. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela.
17. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu.

18. Schody wyposażone są w balustrady z poręczami zabezpieczonymi przed ewentualnym zsuwaniu się po nich; stopnie schodów nie mogą być śliskie.
19. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia zapewnia się temperaturę co najmniej 18 stopni Celsjusza.
20. Jeżeli nie jest możliwe zapewnienie powyższej temperatury, Dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący.
21. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godz.21 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15 st.C. lub jest niższa.
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.
22. Niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
23. Niezwłocznie przerywa się zajęcia i wyprowadza się z zagrożonych miejsc uczniów jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
24. Pomieszczenia Zespołu, w szczególności pokój nauczycielski i pracownie wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
25. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia w pracowniach, a także zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
26. Udział uczniów w pracach na rzecz Zespołu i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.
27. Substancje i preparaty chemiczne umieszcza się w odpowiednich pojemnikach w zamkniętych pomieszczeniach specjalnie przygotowanych do tego celu.
28. Stopień trudności i intensywności ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
29. Bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących są mocowane na stałe; stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego jest sprawdzany przed każdymi zajęciami.
30. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem Zespołu, liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia uczniów a także specyfikę zajęć imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

VI. Zasady rekrutacji uczniów i słuchaczy

§ 24.

1. Szczegółowe zasady rekrutacji określa niniejszy Statut.
2. Do Technikum przyjmowani są absolwenci gimnazjum.
3. Rekrutacja kandydatów do oddziałów klas pierwszych odbywa się drogą elektroniczną.
4. Kandydaci składają dokumenty do szkoły w terminie określonym przez Małopolskiego Kuratora Oświaty.
5. O przyjęciu decyduje Szkolna Komisja Rekrutacyjna powoływana corocznie przez Dyrektora.
6. O przyjęciu do klasy pierwszej szkoły ponadgimnazjalnej decyduje liczba punktów (kandydat może uzyskać maksymalnie 200 pkt):
 - 1) za uzyskane przez kandydata wyniki egzaminu gimnazjalnego (do 100 pkt)
 - 2) za oceny uzyskane na świadectwie końcowym gimnazjum oraz za inne osiągnięcia kandydata wymienione w świadectwie ukończenia gimnazjum (do 100 pkt)
7. Kandydatom przelicza się punkty za oceny na świadectwie ukończenia gimnazjum z następujących przedmiotów :
 - 1) technikum architektury krajobrazu: j. polski, geografia, plastyka, j. obcy
 - 2) technikum żywienia i gospodarstwa domowego: j. polski, biologia, geografia, j. obcy
 - 3) technikum informatyczne: j. polski, matematyka, informatyka, j. obcy
8. Przyjmuje się następującą punktację za oceny:

| | | |
|---------------|---|--------|
| celujący | - | 20 pkt |
| bardzo dobry | - | 18 pkt |
| dobry | - | 15 pkt |
| dostateczny | - | 10 pkt |
| dopuszczający | - | 2 pkt |
9. Za inne osiągnięcia ucznia odnotowane na świadectwie ukończenia gimnazjum kandydat może uzyskać maksymalnie 20 pkt, przy czym:
 - 1) za ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem – 5 pkt
 - 2) za udział w konkursach organizowanych przez kuratora oświaty w tym:
 - a) finalista konkursu ponadwojewódzkiego – 12 pkt
 - b) finalista konkursu wojewódzkiego – 10 pkt
 - 3) za osiągnięcia wpisane na świadectwie – do 7 pkt, w tym za:
 - a) osiągnięcia sportowe – do 5 pkt,
 - b) osiągnięcia artystyczne – do 5 pkt,
 - c) wolontariat – 2 pkt,
 - d) za pracę na rzecz pożytku publicznego – 2 pkt

10. Do klas pierwszych przyjmowani są kandydaci, którzy osiągnęli największą liczbę punktów, z zastrzeżeniem że kandydat do technikum musi uzyskać co najmniej 50 punktów możliwych do uzyskania, w tym co najmniej 25 punktów za wyniki egzaminu gimnazjalnego.
11. Kandydatów umieszcza się na liście zgodnie z kolejnością uzyskanych punktów, aż do wyczerpania miejsc.
12. Wnioski publicznych poradni specjalistycznych są rozpatrywane wg zaleceń.

§ 25.

1. Do Szkoły Policealnej przyjmowani są absolwenci szkoły średniej.
2. Do Uzupełniającego Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych przyjmowani są absolwenci Zasadniczych Szkół Zawodowych, którzy ukończyli co najmniej 18 lat na dzień pierwszego września w roku, w którym podejmują naukę.
3. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na semestr pierwszy szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe powinni posiadać zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie, wydane na podstawie odrębnych przepisów
4. O przyjęciu słuchacza decyduje Szkolna Komisja Rekrutacyjna na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej i konkursu świadectw w przypadku gdy liczba kandydatów jest większa niż liczba miejsc biorąc pod uwagę następujące zajęcia edukacyjne: j.polski, j.obcy, matematyka.
5. Dyrektor Zespołu może odstąpić od rozmowy kwalifikacyjnej i konkursu świadectw, jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje dana szkoła.

§ 26.

1. Zadania Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej:
 - 1) koordynowanie promocji szkoły przez cały rok szkolny,
 - 2) podanie do wiadomości kandydatom informacji o zasadach rekrutacji
 - 3) przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego
 - 4) ogłoszenie listy przyjętych uczniów i słuchaczy
 - 5) sporządzenie protokołu z postępowania kwalifikacyjnego.
2. Obowiązkowymi dokumentami przy ubieganiu się o przyjęcie do szkół Zespołu są:
 - 1) w szkołach dla młodzieży
 - a) podanie o przyjęcie do danej szkoły
 - b) oryginał świadectwa ukończenia gimnazjum
 - c) oryginał zaświadczenia o wyniku egzaminu gimnazjalnego
 - d) karta informacyjna
 - e) trzy fotografie

- f) orzeczenie kwalifikacyjne kandydatów z wadami słuchu, wzroku, ruchu i innymi schorzeniami,
 - g) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie w szkole prowadzącej kształcenie zawodowe
- 2) w szkołach dla dorosłych
- a) podanie o przyjęcie do danej szkoły
 - b) oryginał świadectwa ukończenia szkoły średniej (Szkoła Policealna)
 - c) oryginał świadectwa ukończenia ZSZ (Uzupełniające Liceum dla Dorosłych)
 - d) dwie fotografie
 - e) orzeczenie kwalifikacyjne kandydatów z wadami słuchu, wzroku, ruchu i innymi schorzeniami,
 - f) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie w szkole prowadzącej kształcenie zawodowe.

§ 27.

1. Do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) przyjmuje się ucznia (słuchacza) na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej (wpisu w indeksie potwierdzającego ukończenie semestru programowo niższego) w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych w przypadku przyjmowania:
 - a) ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą,
 - b) do klasy programowo wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły lub profil klasy albo przedmiot realizowany w zakresie rozszerzonym
 - c) ucznia przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
2. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy (semestru) programowo niższej od klasy (semestru) do której uczeń (słuchacz) przechodzi z wyjątkiem zajęć edukacyjnych wychowania fizycznego.

3. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowane w klasie (w semestrze), do której uczeń (słuchacz) przechodzi są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
4. Na semestr programowo wyższy szkół dla dorosłych przyjmuje się także osoby, które zdały egzaminy eksternistyczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, stanowiących podbudowę semestru programowo wyższego.
5. W uzasadnionych przypadkach na semestr programowo wyższy szkół dla dorosłych, za zgodą Dyrektora szkoły, może zostać przyjęty słuchacz, który nie przystąpił do egzaminu eksternistycznego z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych; słuchacz jest zobowiązany do zdania egzaminów klasyfikacyjnych z tych obowiązkowych zajęć edukacyjnych w terminie ustalonym przez Dyrektora szkoły.

§ 28.

Uczniowie zawierają obowiązkowe ubezpieczenie NW (od nieszczęśliwych wypadków) na dany rok szkolny w terminie do miesiąca od rozpoczęcia zajęć w danym roku szkolnym. Koszty ubezpieczenia uczniów ponoszą rodzice. Słuchacze dobrowolnie zawierają ubezpieczenie NW na dany rok szkolny dokonując wpłat indywidualnie w sekretariacie Zespołu.

VII. Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

§ 29.

1. W Zespole tworzy się stanowisko wicedyrektora jeśli liczy on co najmniej 12 oddziałów lub w innych przypadkach za zgodą organu prowadzącego.
2. W Zespole tworzy się stanowisko kierownika kształcenia praktycznego w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Dyrektor Zespołu może tworzyć inne stanowiska kierownicze za zgodą organu prowadzącego.
4. Zakres czynności dla tworzonych stanowisk ustala Dyrektor Zespołu.

§ 30.

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szczegółowy zakres czynności oraz godziny pracy dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor Zespołu.
3. Liczba etatów nauczycielskich, administracyjnych i obsługowych ustalana jest w arkuszu organizacyjnym Zespołu.

4. Do podstawowych zadań i obowiązków pracowników administracyjno-obslugowych należy:
 - 1) stosowanie się do postanowień układu zbiorowego pracowników, regulaminu pracy, statutu, zarządzeń i wytycznych władz samorządowych i oświatowych oraz Dyrektora,
 - 2) dbanie o honor Zespołu, chronienie i pomnażanie jego dorobku i tradycji,
 - 3) rzetelna i terminowa realizacja zadań wynikających z charakteru zatrudnienia,
 - 4) dbanie o higieniczne i bezpieczne warunki pracy i nauki,
 - 5) staranne i terminowe prowadzenie dokumentacji Zespołu,
 - 6) dbałość o wyposażenie miejsca pracy oraz sprzęt szkolny,
 - 7) pilne zgłaszanie do Dyrektora wszelkich dostrzeżonych zagrożeń dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki uczniów
 - 8) dzielenie się swoim doświadczeniem oraz pomoc innym pracownikom szkoły,
 - 9) tworzenie dobrej atmosfery i życzliwego klimatu pracy wśród pracowników i nauczycieli.
5. Pracownicy administracji i obsługi szkoły mają prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu,
 - 2) warunków pracy umożliwiających wykonywanie pracy,
 - 3) wyrażania opinii na temat wszelkich spraw Zespołu,
 - 4) zgłaszania do Dyrektora wniosków i uwag dotyczących pracy Zespołu.

§ 31.

1. Dyrektor Zespołu powierza mienie nauczycielom /pracownikom/ Zespołu, za które są oni odpowiedzialni w pełnej wartości.
2. Odpowiedzialność materialna odnotowywana jest w aktach osobowych nauczyciela /pracownika/.

§ 32.

1. Dyrektor Zespołu może tworzyć następujące zespoły nauczycieli:
 - 1) Zespoły nauczycieli danych oddziałów
 - 2) Zespoły Przedmiotowe
 - 3) Zespół Wychowawczy
 - 4) Zespoły Problemowo-Zadaniowe.
2. Dyrektor ustala skład zespołu, wskazuje formy realizacji zadań oraz podaje termin realizacji zadania.
3. Zespołem kieruje przewodniczący zespołu, który powoływany jest przez dyrektora Zespołu na wniosek członków zespołu.

4. Przewodniczący zespołu organizuje pracę zespołu, ustala szczegółowe zadania, harmonogram spotkań, sposób dokumentowania pracy, egzekwuje od członków zespołu wykonanie jednostkowych zadań, podejmuje decyzje o zwolnieniach i usprawiedliwieniach nieobecności oraz przedstawia dyrektorowi sprawozdanie na zakończenie okresu działania zespołu.
5. Udział członków zespołu w jego pracach jest obowiązkowy.

§ 33.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych jego opiece uczniów lub słuchaczy,
2. Nauczyciel w swej pracy kieruje się dobrem uczniów/słuchaczy, troską o ich rozwój, postawy moralne i obdarza każdego indywidualnie poszanowaniem godności osobistej.
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów i słuchaczy
 - 2) prawidłowa realizacja procesu dydaktycznego
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów i słuchaczy
 - 5) rozwijanie ich zdolności oraz zainteresowań
 - 6) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów i słuchaczy
 - 7) rzetelność w stosowaniu zasad oceniania zgodnie z przyjętymi wewnętrznymi warunkami i sposobem oceniania, klasyfikowania i promowania
 - 8) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych
 - 9) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej
 - 10) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
 - 11) dbanie o prawidłową realizację programu nauczania i dążenie do osiągnięcia jak najlepszych wyników
 - 12) wdrażanie uczniów i słuchaczy do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania oraz kształtowania umiejętności dobrze zorganizowanej pracy indywidualnej oraz zespołowej
 - 13) współpraca z biblioteką
 - 14) upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej
 - 15) ochrona uczniów i słuchaczy przed skutkami demoralizacji i uzależnień
 - 16) poznawanie środowiska rodzinnego uczniów i współpraca z rodzicami lub opiekunami prawnymi
 - 17) poznawanie osobowości i stanu zdrowia uczniów i słuchaczy oraz uwzględnianie tego w procesie kształcenia i wychowania

- 18) sumienne, rzetelne i aktywne pełnienie dyżurów międzylekcyjnych wg obowiązującego harmonogramu; natychmiastowe reagowanie na niewłaściwe zachowanie uczniów, zgłaszanie wszelkich uwag o niewłaściwym zachowaniu, powstałych uszkodzeniach, zniszczeniach lub innych nieprawidłowościach do Dyrektora; zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Zespołu
- 19) zapewnienie uczniom bezpiecznych warunków pobytu w szkole, na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych, na wycieczkach i innych imprezach, organizowanych przez Zespół poprzez:
- a) ciągłą obecność nauczyciela na zajęciach – niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru nauczyciela,
 - b) ponoszenie odpowiedzialności za uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych, zaangażowanych w inną działalność w tym w działalność charytatywną, promocję szkoły, uczestniczących w imprezach pozaszkolnych kulturalnych i sportowych,
 - c) ograniczenie do niezbędnego minimum wyjść uczniów do sanitariatów w czasie zajęć,
 - d) sprawdzanie obecności uczniów na każdej lekcji oraz odnotowywanie ich nieobecności oraz spóźnień,
 - e) pozostawianie uczniów w sali lekcyjnej na przerwie pod opieką nauczyciela dyżurującego,
 - f) troszczenie się o porządek ładu i czystość w sali lekcyjnej, oraz dbania o sprzęt się w niej znajdujący, zwracania szczególnej uwagi na porządek, ład i czystość w sali lekcyjnej po zakończeniu każdej lekcji,
 - g) nadzorowanie przebierania uczniów w strój sportowy, a po zakończeniu lekcji wychowania fizycznego w strój szkolny, dbając o właściwe zabezpieczenie odzieży i innych przedmiotów pozostawionych w szatni, lub powierzonych do przechowania przez uczniów,
 - h) natychmiastowe zgłaszanie w sekretariacie Szkoły, a także opiekunowi sali zauważonych usterek, awarii, uszkodzenia sprzętu i innych nieprawidłowości,
 - i) zapoznanie uczniów na pierwszych zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym z zasadami bezpieczeństwa i higieny podczas zajęć, przestrzegania przepisów ochrony przeciwpożarowej i form ewakuacji ze Szkoły
 - j) powiadamianie Dyrektora o wyjściu z uczniami na zajęcia poza obiekty szkolne
 - k) wietrzenie pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć,
 - l) nie rozpoczynanie zajęć lub przerywanie zajęć jeśli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, albo stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów

- m) zapewnienie nadzoru i bezpiecznych warunków pracy uczniom biorącym udział w pracach na rzecz Szkoły i środowiska, zaopatrując ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej,
 - n) zaopatrzenie w niezbędne środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze uczniów pracujących w warsztatach i pracowniach szkolnych,
 - o) przechowywanie w odpowiednich pojemnikach i w zamkniętych pomieszczeniach niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych,
 - p) nie pozostawianie bez opieki uczniów w czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę, lub inną placówkę pozaszkolną,
 - q) dostosowywanie do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących stopnia trudności i intensywności ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego; zapewnianie pełnego bezpieczeństwa ćwiczących, sprawdzanie przed każdymi zajęciami stanu technicznego urządzeń i sprzętu sportowego,
 - r) organizowanie opieki podczas zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły z uwzględnieniem wieku, stopnia rozwoju psychofizycznego, stanu zdrowia uczniów, a także uwzględniając specyfikę zajęć imprez i wycieczek oraz warunki w jakich będą się odbywać, gwarantujących pełne bezpieczeństwo uczniów
 - s) sprawdzanie stanu liczbowego uczestników wycieczki przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego; niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżyicy i gołoledzi
 - t) dbanie o przestrzeganie zasad bezpiecznego przebywania nad wodą w tym pływanie oraz kąpanie się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni pod stałym nadzorem ratownika i ustawicznym nadzorem nauczyciela
 - u) nie wydawanie uczniom sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia w tym dysku, kuli, młota, oszczepu, łuku, szpady, sportowej broni strzeleckiej itp. jeżeli nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu
- 20) ściśle przestrzeganie Regulaminów wewnętrznych Zespołu
- 21) utrzymywanie tajemnicy służbowej.
4. Do podstawowych obowiązków nauczyciela należy:
- 1) stosowanie się do postanowień Statutu, Regulaminów i zarządzeń Dyrektora lub innych wytycznych władz oświatowych
 - 2) dbanie o honor Zespołu, pomnażanie jego dorobku i tradycji
 - 3) wykonywanie zadań przydzielonych w planie pracy
 - 4) czynne uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, zespołach oraz komisjach powoływanych przez Dyrektora lub Radę Pedagogiczną
 - 5) dzielenie się swoim doświadczeniem zawodowym oraz pomoc innym nauczycielom

- 6) staranne i prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej
 - 7) informowanie uczniów /słuchaczy/ na początku roku szkolnego o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizacji programu, warunkach i sposobie oceniania klasyfikowania i promowania
 - 8) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia/słuchacza na podstawie orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
 - 9) prowadzenie konsultacji z uczniami i ich rodzicami, słuchaczami stosownie do ich potrzeb
 - 10) tworzenie dobrej atmosfery i życzliwego klimatu wśród wszystkich pracowników Zespołu
 - 11) respektowanie uprawnień wychowawcy klasowego lub opiekuna słuchaczy
 - 12) zgłaszanie do dyrektora dostrzeżonych zagrożeń dotyczących bezpieczeństwa i zdrowia uczniów, słuchaczy oraz pracowników Zespołu.
5. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu
 - 2) nietykalności cielesnej
 - 3) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno-wychowawczych
 - 4) zgłaszania do dyrektora potrzeb w zakresie środków i pomocy dydaktycznych
 - 5) wyrażania opinii na temat wszelkich spraw dotyczących Zespołu
 - 6) występowania z wnioskami w sprawach dotyczących organizacji i działalności Zespołu
 - 7) zwracania się do doradcy metodycznego o pomoc metodyczną i merytoryczną
 - 8) proponowania oraz opracowywania innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz ich przeprowadzania
 - 9) wnioskowania o przeprowadzenie badań pedagogicznych oraz udział w ich przeprowadzeniu
 - 10) swobodnego wyboru form i metod nauczania oraz treści przedmiotowych wykraczających poza podstawy programowe
 - 11) wyboru podręczników i materiałów dydaktycznych
 - 12) organizowania działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej.
6. Nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Organ prowadzący szkołę i Dyrektor są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 34.

1. W Zespole zatrudnia się pedagoga i psychologa, którzy podlegają bezpośrednio Dyrektorowi Zespołu.

2. Do podstawowych zadań pedagoga i psychologa należy między innymi:
 - 1) współudział w realizacji zadań wychowawczych
 - 2) prowadzenie profilaktyki wychowawczej
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami lub słuchaczami zagrożonymi patologiami społecznymi
 - 4) praca z uczniem i słuchaczem niedostosowanym społecznie
 - 5) organizowanie zajęć socjoterapeutycznych dla uczniów /słuchaczy/ wymagających takiej pracy
 - 6) indywidualna pomoc uczniom i słuchaczom w przezwyciężaniu trudności edukacyjnych, wychowawczych oraz funkcjonowania w środowisku szkolnym i lokalnym
 - 7) współpraca z wychowawcami, opiekunami oraz rodzicami uczniów szkół dla młodzieży
 - 8) współudział w spotkaniach z rodzicami
 - 9) organizowanie pomocy materialnej i doraźnej
 - 10) kształtowanie właściwych relacji pomiędzy uczniami/słuchaczami a nauczycielami i innymi pracownikami Zespołu
 - 11) kierowanie uczniów /słuchaczy/ na badania do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych lub innych instytucji
 - 12) czuwanie nad respektowaniem przez nauczycieli i wychowawców orzeczeń z Poradni Psychologicznych i innych specjalistów
 - 13) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych.
3. Szczegółowy zakres pracy pedagoga i psychologa określa dyrektor Zespołu.

§ 35.

1. Dyrektor powierza każdy oddział uczniów szkół dla młodzieży opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanym wychowawcą klasowym, natomiast każdy oddział słuchaczy powierza nauczycielowi zwanemu opiekunem.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca /opiekun/ opiekował się danym oddziałem na całym etapie kształcenia ucznia /słuchacza/.
3. Zmiana wychowawcy /opiekuna/ może nastąpić:
 - 1) z przyczyn organizacyjnych
 - 2) z przyczyn losowych (choroba, odejście z pracy, itp.)
 - 3) na umotywowany wniosek złożony przez wychowawcę /opiekuna/ do dyrektora Zespołu
 - 4) na skutek odwołania przez Dyrektora.

§ 36.

1. Zadaniem wychowawcy klasowego /opiekuna słuchaczy/ jest w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia /słuchacza/ proces jego uczenia się oraz przygotowywania do życia w rodzinie i społeczeństwie
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań pracy zespołowej uczniów /słuchaczy/
 - 3) podejmowanie działań mających na celu rozwiązywanie konfliktów w danym zespole uczniów /słuchaczy/ oraz pomiędzy nimi a innymi członkami społeczności szkolnej Zespołu
 - 4) otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia /słuchacza/
 - 5) planowanie i organizowanie różnych form życia zespołowego integrującego zespół uczniów /słuchaczy/
 - 6) ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy
 - 7) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danych zespołach klasowych
 - 8) utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów
 - 9) określanie potrzeb uczniów i słuchaczy
 - 10) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym
 - 11) wyrabianie trwałych nawyków dotyczących potrzeby uczestniczenia w życiu szkolnym i kultywowanie tradycji Zespołu
 - 12) wyrabianie u uczniów i słuchaczy postaw patriotycznych, obywatelskich i etycznych
 - 13) rozwijanie aktywności uczniów /słuchaczy/ na terenie Zespołu a także i poza nim
 - 14) realizowanie procesu wspomaganie aktywizacji zawodowej uczniów /słuchaczy/
 - 15) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów /słuchaczy/ na zajęcia szkolne
 - 16) kontrolowanie frekwencji uczniów /słuchaczy/
 - 17) upowszechnianie kultury, sportu i rekreacji oraz turystyki
 - 18) bieżące śledzenie postępów w nauce i zachowaniu
 - 19) przeprowadzanie zebrań z rodzicami uczniów
 - 20) dokonywanie usprawiedliwień nieobecności do 7 dni i zwolnień z obowiązkowych zajęć na podstawie umotywowanych usprawiedliwień od rodziców (uczniów pełnoletnich).
2. Wychowawca /opiekun/ prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 37.

1. W celu umożliwienia wychowawcy /opiekunowi/ danego oddziału wykonywania zadań wychowawczych i opiekuńczych daje się mu prawo do:
 - 1) opracowania autorskiej koncepcji pracy wychowawczej zgodnie z Programem Wychowawczym i Programem Profilaktyki oraz ustalenia własnej tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy

- 2) opracowywania planu wycieczek klasowych i ich organizowania
 - 3) ustalenia wiodących zadań wychowawczych w danym zespole klasowym
 - 4) informacji i współdecydowania o organizacji przez innych nauczycieli życia kulturalnego, sportowego i rekreacyjnego uczniów/słuchaczy
 - 5) zwoływania spotkań nauczycieli uczących w danym zespole klasowym
 - 6) zwoływania zebrań z rodzicami uczniów szkół dla młodzieży
 - 7) domagania się właściwej realizacji obowiązków od nauczycieli uczących w danym zespole klasowym oraz prowadzenia przez nich dokumentacji związanej z nauczaniem oraz rytmiczności i zgodności z wewnątrzszkolnym systemem oceniania
 - 8) usprawiedliwiania nieobecności uczniów do 7 dni rozstrzygając o tym na podstawie treści złożonego, umotywowanego usprawiedliwienia przez rodziców /pełnoletnich uczniów/
 - 9) zwalniania z zajęć
 - 10) opiniowania ucznia /słuchacza/ na polecenie dyrektora Zespołu, pedagoga lub psychologa szkolnego
 - 11) występowania do organów Zespołu o udzielenie nagrody dla ucznia /słuchacza/
 - 12) występowania do dyrektora Zespołu o udzielenie kary dla ucznia /słuchacza/
 - 13) do informacji we wszystkich sprawach dotyczących jego ucznia /słuchacza/.
2. Wychowawca /opiekun/ danego oddziału ma prawo do pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji i organizacji zajmujących się wychowaniem.

VIII. Uczniowie i słuchacze Zespołu

§ 38.

Uczeń /słuchacz/ ma prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
2. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
3. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
4. swobody wyrażania myśli, przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
5. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
6. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych warunków i sposobów kontroli postępów w nauce,

7. pomocy w przypadku trudności w nauce,
8. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
9. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
10. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
11. korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
12. usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych na rzecz pożytku publicznego lub wolontariatu.

§ 39.

Uczeń /słuchacz/ ma obowiązek:

1. dbać o dobre imię i honor szkoły, kultywować i wzbogacać jej tradycję,
2. uczestniczyć w życiu szkoły poprzez reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych, olimpiadach przedmiotowych, wystawach, konkursach, uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych stosownie do swoich możliwości
3. troszczyć się o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
4. troszczyć się o własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
5. utrzymywać sale lekcyjne, pracownie dydaktyczne i inne pomieszczenia Zespołu w należyтым porządku,
6. uczestniczyć w wycieczkach szkolnych (w razie niemożności w innych zajęciach wyznaczonych przez wychowawcę),
7. przygotować się do zajęć edukacyjnych poprzez:
 - 1) odrobienie pracy domowej,
 - 2) przygotowanie i przyniesienie na zajęcia niezbędnych materiałów dydaktycznych,
 - 3) merytoryczne przygotowanie się do zajęć przez powtórzenie odpowiedniego zakresu wiedzy i umiejętności, przeczytanie lektur itp.
 - 4) przyniesienie wymaganego stroju na zajęcia wychowania fizycznego,
 - 5) przyniesienie odpowiedniego stroju na zajęcia praktyczne
8. systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych poprzez:
 - 1) punktualne przychodzenie na zajęcia
 - 2) rzetelne wykonywanie poleceń nauczyciela
 - 3) koncentrację uwagi na treściach zajęć
 - 4) zgłaszanie się do wypowiedzi w różnych formach, w tym wypowiedzi wykraczających poza treści podstawy programowej
 - 5) wykonywanie notatek z lekcji
 - 6) samodzielne wykonywanie sprawdzianów
9. właściwie zachowywać się w trakcie zajęć edukacyjnych poprzez:
 - 1) wypowiedzianie się tylko po udzieleniu głosu przez nauczyciela,

- 2) dbałość o używanie poprawnego języka,
 - 3) przyjmowanie określonej postawy, zgodnej z ustaleniami nauczyciela (siedzącej na krześle zgodnie z wymogami higieny i kultury lub stojącej przy odpowiedzi indywidualnej w ławce albo przy tablicy),
 - 4) zgłaszanie wszelkich spraw dotyczących przebiegu lekcji poprzez podniesienie ręki,
 - 5) dbałość o czystość, ład i porządek oraz poszanowanie sprzętu szkolnego
 - 6) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny oraz utrzymanie czystości i porządku w salach lekcyjnych i innych obiektach szkolnych,
 - 7) właściwe zachowanie się podczas zajęć poprzez powstrzymanie się przed jedzeniem posiłków, piciem napojów i żuciem gumi,
 - 8) używanie zwrotów grzecznościowych do nauczyciela i kolegów,
10. właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz uczniów poprzez:
- 1) stosowanie form grzecznościowych w postawie i słowie
 - 2) pozytywne reagowanie na uwagi nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 3) okazywanie szacunku do nauczycieli pracowników szkoły i kolegów,
 - 4) postępowanie zgodne z dobrem społeczności klasowej i szkolnej,
 - 5) dbanie o bezpieczeństwo własne i innych osób,
 - 6) promowanie pozytywnych cech koleżeńskich w grupie klasowej,
 - 7) posługiwanie się językiem pozbawionym wulgaryzmów,
11. dbać o schludny wygląd i odpowiedni strój przez co należy rozumieć:
- 1) czystość ciała,
 - 2) naturalny wygląd lub delikatny stonowany makijaż, zadbane paznokcie w kolorze zbliżonym do naturalnego (unikanie jaskrawości),
 - 3) uczesane naturalne włosy lub w kolorach zbliżonych do naturalnego (unikać jaskrawości farbowanych włosów),
 - 4) noszenie ubrania nie prześwitującego, zakrywającego ramiona i brzuch, bez głębokich wycięć z przodu i z tyłu w formie bluzki, koszuli, swetra, marynarki, a spodni o klasycznym kroju i długości (unikanie nadruków, i jaskrawych kolorów),
 - 5) noszenie ustalonego obuwia zamiennego,
 - 6) noszenie biżuterii w skromnych ilościach, w miejscach uznawanych za klasyczne, tylko przez dziewczęta,
 - 7) zakaz eksponowania tatuaży,
 - 8) noszenie stroju odświętnego (biało-granatowego) w trakcie uroczystości szkolnych,
12. usprawiedliwić u wychowawcy klasy swoją nieobecność na zajęciach edukacyjnych w terminie do siedmiu dni od dnia powrotu do szkoły poprzez:
- 1) dostarczenie pisemnego (ustnego) usprawiedliwienia z podaniem przyczyn nieobecności od rodziców (pełnoletnich uczniów), jeżeli nieobecność trwała do dwóch dni,

- 2) dostarczenie zwolnienia lekarskiego jeśli nieobecność trwała trzy lub więcej dni,
 - 3) dostarczenie pisemnego usprawiedliwienia z podaniem przyczyn nieobecności – losowej lub z ważnych przyczyn życiowych – od rodziców jeżeli nieobecność trwała trzy lub więcej dni,
13. nie wносить na zajęcia edukacyjne włączonych telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

§ 40.

Spory między uczniami /słuchaczami/ rozwiązują samorządy klasowe, wychowawcy klas, opiekunowie, Samorząd Uczniowski z głosem doradczym pedagoga lub psychologa szkolnego, w wyjątkowych sytuacjach Dyrektor Zespołu lub Rada Pedagogiczna.

§ 41.

Nagrody stosowane wobec uczniów i słuchaczy:

1. Za dobre wyniki w nauce, przykłądną postawę, a także za wyjątkowo pozytywne działania i ich efekty uczeń/słuchacz może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) świadectwo z wyróżnieniem
 - 2) pochwała wychowawcy/opiekuna wobec klasy z wpisem do dziennika lekcyjnego,
 - 3) pochwała Dyrektora wobec klasy lub wszystkich uczniów/słuchaczy z wpisem do dziennika
 - 4) Dyplom Uznania Dyrektora Zespołu,
 - 5) nagrodę rzeczową,
 - 6) wycieczkę lub udział w imprezie rekreacyjnej na koszt Zespołu,
 - 7) list gratulacyjny do rodziców,
 - 8) wpis do Złotej Księgi.
2. Wnioski wraz z uzasadnieniem o nagrody mogą zgłosić: Samorząd Uczniowski, wychowawca klasy, nauczyciele, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Dyrektor Zespołu, przedstawiciele organizacji młodzieżowych.
3. Za wzorowe pełnienie funkcji w organizacjach, twórcze opracowanie określonego tematu, osiągnięcie wyróżniającego wyniku w olimpiadzie przedmiotowej, turnieju, konkursie, igrzyskach sportowych lub za inne osiągnięcie przynoszące zaszczyt Zespołowi i rodzicom - oprócz przyznania uczniowi wyróżnień i nagród powyżej wymienionych, osiągnięcia te mogą być odnotowane na świadectwie szkolnym

§ 42.

Kary stosowane wobec uczniów i słuchaczy:

1. Za nieprzestrzeganie ustaleń Statutu Zespołu i obowiązujących regulaminów uczeń /słuchacz/ może być ukarany:
 - 1) upomnieniem przez wychowawcę /opiekuna/ z odnotowaniem w dzienniku szkolnym
 - 2) naganą przez wychowawcę /opiekuna/ z odnotowaniem w dzienniku szkolnym
 - 3) upomnieniem Dyrektora z odnotowaniem w dzienniku szkolnym
 - 4) naganą Dyrektora z odnotowaniem w dzienniku szkolnym
 - 5) zakazem udziału w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych w Zespole
 - 6) zakazem pełnienia funkcji społecznych w Zespole
 - 7) zakazem reprezentowania Zespołu na zewnątrz
 - 8) naganą Dyrektora z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów /słuchaczy/
 - 9) skreśleniem z listy uczniów /słuchaczy/
2. Kary stosowane są w zależności od stopnia przewinienia: w sytuacjach szczególnie drastycznych z pominięciem stopniowania kar. Termin trwania kary o której mowa w ust. 1 pkt. 5, 6, 7 określa każdorazowo Dyrektor Zespołu w porozumieniu z wychowawcą /opiekunem/ klasy i pedagogiem lub psychologiem szkolnym.

§ 43.

1. Uczeń /słuchacz/ może być skreślony z listy uczniów /słuchaczy/ przez Dyrektora na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w przypadku:
 - 1) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów oraz pracowników szkoły,
 - 2) złośliwego zniszczenia mienia szkolnego i mienia znajdującego się w miejscu odbywania praktyk,
 - 3) zaboru mienia szkoły lub osób,
 - 4) za picie alkoholu na terenie szkoły, w czasie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych, wycieczek i dyskotek szkolnych oraz innych imprez szkolnych,
 - 5) posiadania, przechowywania czy rozprowadzania alkoholu lub narkotyków,
 - 6) przebywania na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem narkotyków
 - 7) za fizyczne i moralne znęcanie się nad kolegami (dotkliwe pobicie, zastraszanie, wymuszanie pieniędzy).
 - 8) za nieusprawiedliwioną nieobecność na zajęciach edukacyjnych przekraczającą 35 godzin,
 - 9) zakłócania porządku na zajęciach lekcyjnych uniemożliwiających prowadzenie zajęć, które są udokumentowane zapisami w Klasowym Zeszycie Uwag,

- 10) otrzymania prawomocnej decyzji o pobycie w areszcie śledczym,
 - 11) skazaniem ucznia /słuchacza/ prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo
 - 12) prostytuowania się lub czerpania korzyści z prostytucji oraz rozpowszechniania pornografii,
 - 13) naruszenia nietykalności cielesnej i godności osobistej albo użycia groźby karalnej względem uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie szkoły
 - 14) w przypadku naruszenia porządku prawnego z użyciem sprzętu elektronicznego, komputera lub sieci internetowej.
2. Słuchacz może być skreślony z listy słuchaczy za przewinienia podane w ust 1. pkt. 1 – 14 bez zasięgania opinii Samorządu Uczniowskiego.
 3. Wychowawca klasy informuje każdorazowo rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej karze.
 4. Uczeń i jego rodzice lub słuchacz mogą odwołać się od kary do Dyrektora Zespołu lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie do 14 dni od otrzymania decyzji o karze.
 5. Odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny musi mieć formę pisemną i dokonuje się za pośrednictwem Dyrektora Zespołu.
 6. W przypadku wniesienia odwołania Dyrektor wstrzymuje wykonanie decyzji do czasu jego rozpatrzenia przez instancję odwoławczą, z zastrzeżeniem ust. 7.
 7. Decyzji można nadać rygor natychmiastowej wykonalności, gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia i życia ludzkiego albo dla zabezpieczenia szkoły przed ciężkimi stratami bądź też ze względu na inny interes społeczny lub wyjątkowo ważny interes szkoły. Jeżeli decyzja zawiera rygor natychmiastowej wykonalności, jest realizowana niezależnie od odwołania.

IX. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

Cele i zadania oceniania wewnątrzszkolnego

§ 44.

Ocenianiu podlegają:

1. Osiągnięcia edukacyjne ucznia i słuchacza.
2. Zachowanie ucznia.

§ 45.

Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia i słuchacza polega na:

1. Rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia i słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
2. Formułowaniu ocen.

§ 46.

Ocenianie zachowania ucznia polega na:

1. Rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Formułowaniu ocen.

§ 47.

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1. Informowanie ucznia i słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie.
2. Udzielanie uczniowi i słuchaczowi pomocy w organizowaniu i samodzielnym planowaniu procesu uczenia się i rozwoju.
3. Motywowanie ucznia i słuchacza do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
4. Dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach a także zainteresowaniach ucznia i słuchacza.
5. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

Ogólne zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 48.

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ustalanie kryteriów oceniania zachowania.
3. Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w niniejszym rozdziale.
4. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.
5. Ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali określonej w niniejszym rozdziale.
6. Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 49.

1. Warunki i sposób oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych określają nauczyciele prowadzący te zajęcia.
2. Warunki i sposób oraz szczegółowe kryteria oceniania zachowania uczniów ustala Zespół Wychowawczy.
3. Niniejszy rozdział ustala także szczegółowe warunki i sposób wnoszenia wniosku o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego oraz podwyższenia oceny rocznej (semestralnej) z zajęć edukacyjnych.

§ 50.

Tryb i forma informowania o wymaganiach edukacyjnych:

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców /słuchaczy/ o:
 - a. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów /słuchaczy/,

- c. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wychowawcy klas odnotowują w dzienniku lekcyjnym fakt poinformowania rodziców o treściach zawartych w ust. 1 i ust.2. Rodzice nieobecni na zebraniu nie mogą wnosić zastrzeżeń o nieznanym wewnątrzszkolnych zasad oceniania a mogą być zapoznani z tymi zasadami przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów lub wychowawcę klasy w uzgodnionym, późniejszym terminie.
4. Nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym fakt o zapoznaniu uczniów o warunkach oraz sposobie oceniania i klasyfikowania z danych zajęć edukacyjnych.
5. Wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym fakt o zapoznaniu uczniów i ich rodziców o warunkach oraz sposobie oceniania i klasyfikowania zachowania.
6. Plan realizacji programu nauczania z danych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem materiału nauczania oraz poziomów wymagań edukacyjnych odpowiadających poszczególnym stopniom a także warunki i sposób oceniania nauczyciel przygotowuje przed rozpoczęciem danego roku szkolnego.
7. Wychowawca klasy przed rozpoczęciem danego roku szkolnego przygotowuje plan pracy wychowawczej z uwzględnieniem wymagań dotyczących respektowania przez uczniów zasad współżycia społecznego i norm etycznych określonych w niniejszym rozdziale oraz warunki i sposób oceniania.
8. Plan realizacji programu nauczania z uwzględnieniem materiału nauczania oraz poziomów wymagań edukacyjnych odpowiadających poszczególnym stopniom a także warunków i sposobu oceniania z każdego zajęć edukacyjnych a także warunki i sposób oraz kryteria oceniania zachowania przez każdego wychowawcę klasowego znajdują się do wglądu zainteresowanych uczniów /słuchaczy/ i rodziców uczniów u wicedyrektora.
9. Powyższa dokumentacja może być udostępniana nauczycielom szkoły oraz osobom sprawującym nadzór pedagogiczny.
10. Udostępnianie powyższej dokumentacji innym osobom oraz rozpowszechnianie ich poza terenem szkoły może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela który ją opracował.

§ 51.

1. Oceny wystawiane przez nauczyciela są jawne zarówno dla ucznia (słuchacza) jak i rodziców ucznia.

2. Na prośbę ucznia (słuchacza) lub rodziców ucznia nauczyciel ustalający ocenę winien ją ustnie uzasadnić w oparciu o wymagania edukacyjne.
3. Na prośbę ucznia (słuchacza) lub rodziców ucznia sprawdzone i ocenione pisemne sprawdziany klasowe oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi (słuchaczowi) lub rodzicom ucznia na terenie szkoły w obecności nauczyciela.
4. Nie udziela się informacji o osiągnięciach uczniów (słuchaczy) osobom nieuprawnionym.

§ 52.

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej (w tym publicznej poradni specjalistycznej), dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej (w tym niepublicznej poradni specjalistycznej).
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 53.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 54.

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub technologii informacyjnej.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia /słuchacza/ z realizacji nauki jazdy pojazdem silnikowym który przedłoży prawo jazdy kategorii T w zawodzie technik architektury krajobrazu.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki jazdy pojazdem silnikowym w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony”, a także numer i kategorii posiadanego przez ucznia /słuchacza/ prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.

§ 55.

1. Dyrektor Zespołu Szkół na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego.
2. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 56.

1. Informację o postępach i trudnościach w nauce ucznia przekazuje rodzicom wychowawca klasy w formie poufnej na klasowych spotkaniach, organizowanych co najmniej trzykrotnie w ciągu roku szkolnego.
2. Rodzice mogą zasięgać informacji o postępach i trudnościach w nauce swoich dzieci w trakcie indywidualnych konsultacji z nauczycielem po uprzednim ustaleniu z nim terminu spotkania.
3. Nauczyciele swoje uwagi dotyczące stosunku ucznia do obowiązków wynikających z realizacji programu nauczania danego przedmiotu mogą wpisywać do zeszytu przedmiotowego lub dzienniczka ucznia oczekując potwierdzenia zapoznania się z uwagą podpisem rodzica.
4. Informacja o postępach lub trudnościach w nauce ucznia może być przekazana w bezpośredniej rozmowie po zaproszeniu przez nauczyciela lub wychowawcę rodzica do szkoły lub w formie rozmowy telefonicznej.
5. Nauczyciel każdorazowo po odbytej rozmowie z rodzicami na temat postępów i trudności w nauce ucznia lub jego zachowania odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.

§ 57.

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem zawartym w § 108 ust.2 i 3 oraz § 111 ust.2 i 3.

§ 58.

Zasady oceniania z religii/etyki regulują oddzielne przepisy.

§ 59.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy (semestry).
2. Termin zakończenia pierwszego okresu (semestru) oraz rozpoczęcia okresu drugiego (semestru) określa Dyrektor Zespołu przed rozpoczęciem roku szkolnego (zgodnie z kalendarzem roku szkolnego).
3. Klasyfikacja śródroczna uczniów odbywa się na zakończenie okresu pierwszego.
4. Klasyfikacja roczna uczniów odbywa się na zakończenie roku szkolnego.
5. Klasyfikacja semestralna słuchaczy odbywa się na koniec każdego semestru.

Szczegółowe zasady oceniania

§ 60.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się nie później niż na 3 dni przed zakończeniem pierwszego okresu.

§ 61.

1. Klasyfikacja roczna (semestralna) polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i 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.
2. Klasyfikację roczną uczniów kończy się posiedzeniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej nie później niż na 3 dni przed feriami letnimi.

3. Klasyfikację semestralną słuchaczy szkół w formie stacjonarnej przeprowadza się nie później niż na 7 dni przed końcem semestru jesiennego lub przed feriami letnimi a słuchaczy szkół w formie zaocznej nie później niż w ostatnim dniu semestralnych egzaminów ustnych.

§ 62.

1. Co najmniej na 4 dni przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia (słuchacza) o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w formie pisemnej lub ustnej.
2. Nieobecność ucznia (słuchacza) w okresie informowania o rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych w szkole oznacza przyjęcie przez niego wystawionych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
3. Wychowawca klasy lub inny nauczyciel wskazany przez Dyrektora przekazuje w terminie ustalonym przez Dyrektora ale nie później niż na 4 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej – na obowiązkowym dla rodziców spotkaniu z wychowawcą – pisemny wykaz przewidywanych dla danego ucznia rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
4. Nieobecność rodzica na obowiązkowym spotkaniu oznacza przyjęcie przez rodziców wystawionych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
5. Fakt otrzymania informacji rodzice potwierdzają podpisem w dzienniku lekcyjnym.

§ 63.

1. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli (w formie pisemnej), uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, uwzględniając te opinie.
3. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
4. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.

5. Z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ocenę klasyfikacyjną ustala: nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik kształcenia praktycznego.

§ 64.

Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne oraz roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne dla uczniów (słuchaczy) ustalane są w stopniach według następującej skali ocen:

1. celujący, cyfrą: 6, w skrócie: cel,
2. bardzo dobry, cyfrą: 5, w skrócie: bdb,
3. dobry, cyfrą: 4, w skrócie: db,
4. dostateczny, cyfrą: 3, w skrócie: dst,
5. dopuszczający, cyfrą: 2 w skrócie: dop,
6. niedostateczny, cyfrą: 1 w skrócie: ndst,.

§ 65.

1. Dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-”, w ocenach bieżących i śródrocznej klasyfikacyjnej za wyjątkiem znaku „+” przy stopniu celujący i znaków „-” przy stopniu niedostateczny.
2. W dziennikach lekcyjnych dopuszcza się używanie następujących skrótów:
 - 1) np – jako oznaczenie zgłoszonego przez ucznia nie przygotowania się do zajęć lub nieposiadania zeszytu, przyborów i narzędzi, stroju sportowego, roboczego niezbędnego na dane zajęcia edukacyjne
 - 2) bz – jako oznaczenie braku pisemnej pracy domowej,
 - 3) nb, – jako oznaczenie nieobecności na pisemnej pracy kontrolnej.
3. Ustalone przez nauczyciela oceny bieżące są wpisywane do dziennika lekcyjnego skrótem literowym lub cyfrą z odpowiednią datą dzienną.
4. Oceny wpisuje się do dziennika kolorem:
 - 1) czerwonym z pisemnych prac kontrolnych,
 - 2) niebieskim lub czarnym z innych form oceniania.
5. Oceny klasyfikacyjne roczne dla uczniów i semestralne dla słuchaczy wpisuje się w dokumentację przebiegu nauczania w pełnym brzmieniu w jednej linii.

§ 66.

1. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne ustala oceny na podstawie wymagań edukacyjnych wynikających z przyjętego programu nauczania.
2. Na ocenę śródroczną, roczną oraz semestralną składają się oceny bieżące uwzględniające różne formy aktywności uczniów, wystawiane systematycznie w warunkach zapewniających obiektywność oceny.

§ 67.

Ocenianie bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w następujących formach:

1. Pisemna praca kontrolna sprawdzająca wiedzę i umiejętności nabyte na zajęciach obejmujących cały dział programowy lub kilka działów.
2. Pisemna praca kontrolna w formie próbnego zadania egzaminacyjnego.
3. Pisemna praca kontrolna sprawdzająca wiedzę i umiejętności nabyte na ostatnich 3 zajęciach.
4. Pisemna praca domowa.
5. Wypowiedź ustna będąca odpowiedzią na pytania nauczyciela, prezentacją rozwiązania zadania lub wykonaniem innego polecenia.
6. Wypowiedź ustna będąca prezentacją lub odczytaniem obszerniejszego materiału przygotowanego przez ucznia na zadany temat.
7. Ćwiczenie praktyczne polegające na wykonaniu zadania według podanej instrukcji lub według własnej metody postępowania.
8. Ćwiczenie praktyczne polegające na wykonaniu zadania według podanej instrukcji i prezentacji jego wyników w formie ustnej lub pisemnej.
9. Ćwiczenie praktyczne polegające na zaprojektowaniu metody postępowania, wykonaniu zadania i zaprezentowaniu jego wyników w formie ustnej lub pisemnej.
10. Praca projektowa zlecona do wykonania samodzielnie lub w zespole.
11. Wypowiedzi ustne i pisemne w czasie danych zajęć edukacyjnych.
12. Udział w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach, turniejach na szczeblu powiatowym, wojewódzkim lub ogólnopolskim.
13. Uzyskane wyniki w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach, turniejach na szczeblu szkolnym.

§ 68.

Z jednej formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów (słuchacz) może otrzymać tylko jedną ocenę.

§ 69.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do poinformowania uczniów (słuchaczy) o terminie pisemnego sprawdzianu z tygodniowym wyprzedzeniem odnotowując ten fakt wpisem do dziennika lekcyjnego.
2. Nauczyciel ustala i przekazuje uczniom (słuchaczom) oceny pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni od daty jego przeprowadzenia.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne sprawdziany po omówieniu z uczniami (słuchaczami) nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego w szkole jako dokumentację przebiegu nauczania.
4. W ciągu jednego dnia może się odbyć jeden sprawdzian pisemny w danej klasie.
5. Dopuszcza się nie więcej niż dwie kartkówki w ciągu jednego dnia.
6. Nauczyciel umożliwia poprawę oceny ze sprawdzianu pisemnego do dwóch tygodni od terminu przekazania uczniom (słuchaczom) informacji o ocenach w wyznaczonym terminie pozalekcyjnym.
7. Wyłącznie wyższą ocenę uzyskaną z poprawy sprawdzianu pisemnego nauczyciel wpisuje obok oceny uzyskanej wcześniej.
8. Do poprawy oceny ze sprawdzianu pisemnego uczeń może przystąpić tylko jeden raz.
9. Uczeń nieobecny w dniu sprawdzianu pisemnego może przystąpić do niego w innym terminie ustalonym z nauczycielem.

Warunki i sposób podwyższenia oceny rocznej (semestralnej) z zajęć edukacyjnych

§ 70.

Do zadań i obowiązków nauczyciela w zakresie oceniania należy w szczególności:

1. formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
2. informowanie o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania,
3. informowanie o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
4. stwarzanie uczniowi szansy uzupełniania braków,
5. systematyczne i rytmiczne ocenianie uczniów,
6. dostosowywanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia,
7. informowanie i stosowanie ustalonych sposobów sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów,
8. informowanie ucznia na 4 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej ocenie rocznej,
9. umożliwianie uzyskania i podwyższania ocen bieżących,
10. informowanie uczniów i rodziców o stopniu opanowania materiału; dostarczanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia

§ 71.

Do zadań i obowiązków ucznia w zakresie oceniania należy:

1. systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych,
2. usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach,
3. regularne odrabianie zadań domowych
4. prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela,
5. pisanie każdej pracy kontrolnej,
6. aktywne uczestnictwo w zajęciach,
7. na miarę swoich możliwości wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków na wychowaniu fizycznym.

§ 72.

1. Uczeń (słuchacz) lub rodzice ucznia, którzy uważają, że przewidywana roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z danych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych winna być wyższa zwraca się z pisemną lub ustną uzasadnioną prośbą do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych o jej podwyższenie w terminie do trzech dni od daty zapoznania się z proponowaną roczną (semestralną) oceną lub spotkania wychowawcy z rodzicami i zapoznaniem się z proponowanymi ocenami rocznymi. Wniosek powinien zawierać ocenę na jaką zasługuje uczeń (słuchacz) zdaniem wnioskującego.
2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 1.
3. Nauczyciel dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków ucznia określonych w paragrafie poprzednim. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
4. Nauczyciel – uwzględniając prośbę ucznia (słuchacza) lub rodziców ucznia – może ustalić z rodzicami i uczniem (słuchaczem) termin i formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia (słuchacza), w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczny, co powinno nastąpić nie później niż na dzień przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
5. Nauczyciel przygotowuje odpowiednie narzędzia badawcze (np. pisemny sprawdzian, test, zestaw pytań ustnych, zestaw ćwiczeń praktycznych itp.) i klucz poprawnych odpowiedzi z dostosowaniem do wymagań na pożądaną ocenę wyższą.
6. Ustalona ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania i nie może być niższa od dotychczas przewidywanej.

Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego z zajęć edukacyjnych

§ 73.

Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna lub semestralna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego lub w wyniku egzaminu po zgłoszeniu zastrzeżeń przez ucznia lub jego rodziców uznających, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodna z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

§ 74.

1. Uczeń (słuchacz), który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych, obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. W wyjątkowych przypadkach (sytuacje losowe, długotrwała choroba) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych na umotywowany pisemny wniosek rodziców ucznia.

§ 75.

Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i części ustnej z wyjątkiem egzaminu z technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego a także zajęć praktycznych przy kształceniu zawodowym, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§ 76.

1. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich dla uczniów oraz w terminie do końca lutego lub do 15 września dla słuchaczy.
2. Uczeń (słuchacz), który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora nie później niż odpowiednio do końca września lub do końca marca.

§ 77.

1. Egzamin poprawkowy w szkołach dla młodzieży przeprowadza Komisja powołana przez Dyrektora.

2. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub Wicedyrektor lub Kierownik kształcenia praktycznego – jako Przewodniczący Komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek Komisji.
3. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy Komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
4. W szkole dla dorosłych egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz ustaloną ocenę.
6. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia (słuchacza) i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (słuchacza).
Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia (słuchacza).
7. Uczeń (słuchacz), który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr).

Sposób i warunki egzaminu klasyfikacyjnego z zajęć edukacyjnych

§ 78.

1. Uczeń (słuchacz) 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 (słuchacza) na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń (słuchacz) nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia (słuchacza) nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń (słuchacz) realizujący indywidualny program lub tok nauki oraz spełniający obowiązek nauki poza szkołą. Uczniowi temu nie ustala się oceny zachowania.

§ 79.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§ 80.

Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia Dyrektor z uczniem (słuchaczem) i rodzicami ucznia.

§ 81.

1. Egzamin klasyfikacyjny – dla ucznia (słuchacza) nie klasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności, dla ucznia (słuchacza) nie klasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności w stosunku do którego Rada Pedagogiczna wyraziła zgodę na egzamin klasyfikacyjny oraz dla ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki - przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
2. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania (ćwiczenia egzaminacyjne),
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
3. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia (słuchacza) i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (słuchacza).
4. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia (słuchacza).

§ 82.

W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

§ 83.

Dla ucznia nie klasyfikowanego z zajęć praktycznych przy kształceniu zawodowym z powodu usprawiedliwionej nieobecności Zespół Szkół organizuje w ustalonym przez Dyrektora terminie zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.

§ 84.

W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „nieklasyfikowany”.

§ 85.

Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna za wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego lub innej oceny, do której zastrzeżenia mogą wnieść uczniowie, słuchacze lub rodzice ucznia.

Warunki i sposób zmiany rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych po zgłoszeniu zastrzeżeń do niej

§ 86.

1. Uczeń (słuchacz) lub rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia w formie pisemnej z odpowiednim umotywowaniem do Dyrektora jeżeli uznają że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Termin sprawdzianu Dyrektor uzgadnia z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor, Wicedyrektor lub Kierownik kształcenia praktycznego – jako Przewodniczący Komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4, pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego jeśli jest ona jedyną lub jedną z dwóch przy wyrażeniu zgody przez Radę Pedagogiczną na egzaminy poprawkowe (w tej sytuacji).
8. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin sprawdzianu,
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające,
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia (słuchacza) i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (słuchacza).
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia (słuchacza).
11. Uczeń (słuchacz), który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora, ale nie później niż w terminie do 30 września.

§ 87.

1. Powyższy tryb postępowania stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
2. Ocena ustalona przez Komisję w tym trybie postępowania jest ostateczna.

Zasady oceniania i klasyfikowania w szkole dla dorosłych o formie zaocznej

§ 88.

1. Podstawą oceniania i klasyfikowania słuchacza są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje oraz uzyskał z wymaganych prac kontrolnych oceny wyższe niż niedostateczne.
3. Tematy prac kontrolnych przygotowuje nauczyciel i przedstawia je słuchaczom najpóźniej do końca pierwszego miesiąca nauki.
4. Termin oddania prac kontrolnych ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych. Termin ten nie może być późniejszy niż na dwa tygodnie przed sesją egzaminacyjną.

5. W przypadku gdy słuchacz otrzymał ocenę niedostateczną z pracy kontrolnej jest zobowiązany wykonać w terminie określonym przez nauczyciela, ale nie później niż na tydzień przed sesją egzaminacyjną, drugą pracę kontrolną podlegającą ocenie.
6. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się również słuchacza, który nie uczęszczał na obowiązkowe konsultacje z przyczyn usprawiedliwionych, lecz uzyskał z wymaganych prac kontrolnych oceny wyższe niż niedostateczne.
7. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminów semestralnych w wyznaczonym terminie zdaje te egzaminy w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu Szkół w semestrze jesiennym nie później niż do końca lutego a w semestrze wiosennym nie później niż do 15 września.

§ 89.

1. Egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego, matematyki przeprowadzany jest w formie pisemnej i ustnej. Z przedmiotów zawodowych, o wyborze których decyduje Rada Pedagogiczna, egzaminy semestralne przeprowadza się w formie pisemnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się w formie ustnej.
2. Słuchacz może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego z języka polskiego, języka obcego lub matematyki, 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 uznane za pozytywne – wyższe niż ocena niedostateczna.
3. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 2 jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i z uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z części pisemnej egzaminu semestralnego.

§ 90.

1. Egzaminy semestralne przeprowadza się po zakończeniu konsultacji zbiorowych z danych zajęć edukacyjnych.
2. Terminy egzaminów semestralnych dla poszczególnych zajęć edukacyjnych ustala Dyrektor podając je do wiadomości słuchaczy co najmniej dwa tygodnie wcześniej.
3. W ciągu jednego dnia słuchacz może zdawać egzaminy pisemne lub ustne najwyżej z dwóch zajęć edukacyjnych.
4. Egzaminy semestralne pisemne i ustne przeprowadzają nauczyciele uczący danych zajęć edukacyjnych w oddziale.
5. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może wyznaczyć na egzaminatora innego nauczyciela tego przedmiotu.

§ 91.

1. Tematy egzaminu semestralnego pisemnego z materiału nauczania obowiązującego w danym semestrze opracowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu i przedkłada je Dyrektorowi Zespołu Szkół do zatwierdzenia najpóźniej na 7 dni przed egzaminem. Tematy do momentu egzaminu zabezpiecza Dyrektor. Przy opracowywaniu tematów przez nauczyciela i ich przechowywaniu Dyrektora obowiązuje tajemnica służbowa.
2. Egzamin semestralny pisemny trwa 90 min.
3. Wszystkie egzaminacyjne prace pisemne wykonują słuchacze na przygotowanych przez egzaminatora arkuszach papieru formatu A4 opieczętowane pieczęcią podłużną szkoły.
4. Na egzaminach pisemnych słuchacz może korzystać z tablic matematycznych, kalkulatorów, słowników języka obcego oraz innych pomocy ustalanych każdorazowo przed semestralną sesją egzaminacyjną przez Radę Pedagogiczną.

§ 92.

1. Egzamin ustny składa się z trzech pytań problemowych lub zadań do rozwiązania zawartych na karcie egzaminacyjnej, którą słuchacz otrzymuje w drodze losowania.
2. Zamiana wylosowanej karty jest niedozwolona.
3. Słuchaczowi przysługuje 15 min. na przygotowanie się do odpowiedzi.
4. Liczba kart egzaminacyjnych powinna być większa od liczby zdających, ale nie mniejsza niż piętnaście.
5. Treść pytań powinna obejmować materiał nauczania realizowany w semestrze.
6. Zestawy pytań opracowane przez nauczyciela egzaminującego zatwierdza Dyrektor najpóźniej na trzy dni przed egzaminem. Tematy do momentu egzaminu zabezpiecza Dyrektor. Przy opracowywaniu tematów przez nauczyciela i ich przechowywaniu przez Dyrektora obowiązuje tajemnica służbowa.

§ 93.

1. Słuchacz, który uzyskał ocenę klasyfikacyjną niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i części ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzamin poprawkowy zdaje się w formie ustnej.
3. Egzamin poprawkowy i egzamin w terminie dodatkowym mogą być przeprowadzone po każdym semestrze.

4. Egzaminy takie przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesienno nie później niż do końca lutego, a po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do 15 września w terminach ustalonych przez Dyrektora.
5. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchacz przystępuje do egzaminu w terminie dodatkowym.

§ 94.

1. Słuchacz, który na egzaminie poprawkowym lub egzaminie w terminie dodatkowym otrzymał ocenę niedostateczną nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i musi powtarzać semestr.
2. Słuchacz, który nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonych terminach nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i musi powtarzać semestr.

§ 95.

1. Do egzaminu klasyfikacyjnego dla słuchacza przechodzącego z innej szkoły, w której nie realizował obowiązujących w Zespole zajęć edukacyjnych i egzaminu poprawkowego zestaw trzech pytań (zadań) do części ustnej oraz tematykę pracy pisemnej przygotowuje nauczyciel lub zespół nauczycieli uczących danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
2. W wyniku egzaminu poprawkowego słuchaczowi zostaje ponownie ustalona ocena i powinna ona spełniać wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela na początku semestru.

§ 96.

1. Słuchaczowi powtarzającemu semestr przed upływem trzech lat od daty przerwania nauki zalicza się te zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio ocenę klasyfikacyjną wyższą od niedostatecznej i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.
2. Słuchaczowi, który w okresie trzech lat przed podjęciem nauki w szkole zdał egzamin eksternistyczny z programu nauczania zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania zalicza się te zajęcia i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na nie.
3. W przypadku zwolnienia, o którym mowa powyżej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się: „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia. Zwolnienie jest równoznaczne z otrzymaniem oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych, zgodnej z oceną uzyskaną w wyniku egzaminu eksternistycznego.

§ 97.

1. Dyrektor szkoły dla dorosłych:
 - 1) zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości, jeżeli przedłoży on:
 - a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole świadectwo zdanego egzaminu na tytuł robotnika wykwalifikowanego (czeladnika) lub dyplom mistrza w zawodzie, w którym się kształci,
 - b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla danego zawodu,
 - 2) zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości lub w części, jeżeli przedłoży on:
 - a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole świadectwo zdanego egzaminu na tytuł robotnika wykwalifikowanego (czeladnika) lub dyplom mistrza w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci,
 - b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla zawodu wchodzącego w zakres zawodu, w którym się kształci,
 - c) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zatrudnienie w zawodzie, w którym się kształci, lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci.
2. Zaświadczenie, o którym mowa w ust.1 pkt.2 lit.c przedkłada się dyrektorowi szkoły w każdym semestrze, w którym słuchacza obowiązuje odbycie praktycznej nauki zawodu.
3. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1 pkt.2 może nastąpić po stwierdzeniu przez dyrektora szkoły na podstawie przedłożonych dokumentów, że zawód wchodzący w zakres zawodu, w którym słuchacz się kształci, odpowiada w zakresie kwalifikacji zawodowych zawodowi, w którym słuchacz się kształci.
4. Słuchacz, który został zwolniony w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, jest obowiązany uzupełnić pozostałą część praktycznej nauki zawodu w uzgodnionym z Dyrektorem terminie, sposobie i trybie.
5. W przypadku zwolnienia słuchacza w całości lub w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się, odpowiednio, „zwolniony w całości z praktycznej nauki zawodu” lub „zwolniony w części z praktycznej nauki zawodu” oraz podstawę prawną zwolnienia.
6. Dyrektor zwalnia słuchacza szkoły policealnej z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych „Podstawy przedsiębiorczości”, jeżeli przedłoży on świadectwo szkoły dającej wykształcenie średnie, z którego wynika, że zrealizował on te zajęcia.

7. W przypadku zwolnienia słuchacza szkoły policealnej z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych „Podstawy przedsiębiorczości” w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, a także rodzaj świadectwa będącego podstawą zwolnienia i datę jego wydania.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania i klasyfikowania zachowania

§ 98.

Ocena zachowania ucznia spełnia funkcje wychowawcze i ma mobilizować ucznia do samokontroli i samowychowania.

§ 99.

Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia oraz oceny bieżące ustala się według następującej skali:

1. wzorowe, cyfrą: 6, w skrócie: wz,
2. bardzo dobre, cyfrą: 5, w skrócie: bdb,
3. dobre, cyfrą: 4, w skrócie: db,
4. poprawne, cyfrą: 3, w skrócie: pop,
5. nieodpowiednie, cyfrą: 2, w skrócie: ndp,
6. naganne, cyfrą: 1, w skrócie: ng.

§ 100.

1. Oceny bieżące zachowania wpisuje do dziennika lekcyjnego wyłącznie wychowawca klasy lub wskazany przez Dyrektora nauczyciel, zastępujący czasowo wychowawcę minimum jeden raz w miesiącu uwzględniając ustalone kryteria ocen zachowania.
2. Wychowawca na bieżąco dokonuje oceny zachowania ucznia w odniesieniu do kryteriów stosując odpowiednie zapisy ocen bieżących wyrażonych cyfrą wg następujących zasad:
 - 1) na podstawie własnych obserwacji zachowań ucznia
 - 2) na podstawie wpisów w klasowym zeszycie uwag przez innych nauczycieli:
 - a) udział w reprezentowaniu Zespołu Szkół lub własnego środowiska lokalnego, udział w pracach charytatywnych na rzecz osób lub środowiska, udział w konkursach szkolnych – 6
 - b) pochwała ucznia – 5
 - c) wpis o naruszeniu Regulaminu Szkoły - 3
 - d) wpis o nieodpowiednim zachowaniu się – 2
 - e) wpis o nagannym zachowaniu się – 1
 - f) każda kara – 1 .

§ 101.

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
3. dbałość o honor i 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.

§ 102.

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy, lub wskazany przez Dyrektora nauczyciel zastępujący czasowo wychowawcę, po uzyskaniu opinii pozostałych nauczycieli i uczniów danej klasy oraz po dokonanej samoocenie ucznia.
2. Nauczyciele zgłaszają, wyłącznie do wiadomości wychowawcy klasy swoje opinie o ocenie zachowania w formie pisemnej nie później niż na 10 dni przed śródrocznym lub rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Uczniowie danej klasy zgłaszają, wyłącznie do wiadomości wychowawcy klasy swoje opinie w formie pisemnej o ocenie zachowania kolegów i koleżanek nie później niż na 10 dni przed śródrocznym lub rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. Wychowawca klasy zasięga opinii ocenianego ucznia nie później niż na 10 dni przed śródrocznym lub rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w formie pisemnej.

§ 103.

1. Uczeń otrzymuje ocenę zachowania bardzo dobrą lub wzorową, jeżeli wychowawca bądź zastępujący go nauczyciel stwierdzi, iż zachowanie i postawy ucznia można określić poprzez wykazane poniżej wszystkie zapisy przypisane dla tej oceny.
2. W przypadku pozostałych ocen ustala się je, biorąc pod uwagę przewagę zapisów dla danej oceny z zastrzeżeniem, że nie może być przekroczony limit godzin nieusprawiedliwionych oraz wymierzonych kar.
3. Wychowawca lub zastępujący go nauczyciel zobowiązani są do uwzględnienia wszystkich kryteriów oceny zachowania oraz opinii nauczycieli i uczniów z klasy ocenianego ucznia.

4. Postawy i zachowania uczniów podlegające ocenie:

Ocena dobra

- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, nauczycielami i innymi osobami związanymi z jego edukacją
 - b) systematycznie i aktywnie do swoich możliwości uczestniczy w obowiązkowych zajęciach szkolnych
 - c) uczestniczy w wycieczkach lub innych imprezach organizowanych dla jego klasy lub całej szkoły stosownie do posiadanych środków finansowych
 - d) dostarcza usprawiedliwienia nieobecności i zwolnienia w obowiązujących terminach
- 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) jest życzliwy dla nauczycieli i pracowników szkoły oraz kolegów i koleżanek
 - b) dba o koleżeńską, przyjazną atmosferę zespołu klasowego
- 3) Dbanie o honor i tradycje szkoły:
 - a) uczestniczy w uroczystościach szkolnych
 - b) kultywuje wspólnie z własną klasą tradycje szkolne
- 4) Dbanie o piękno mowy ojczystej
 - a) nie używa wulgarnych słów
- 5) Dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) stosuje zasady bhp w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych a także na wycieczkach klasowych, szkolnych, wyjściach na zajęciach z klasą poza zabudowania szkolne
 - b) przestrzega zasad higieny i estetyki osobistej
- 6) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - a) zachowuje się stosownie do sytuacji w czasie uroczystości szkolnych, religijnych, państwowych a także w ośrodkach kultury, miejscach publicznych itp.
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) stosuje ogólnie przyjęte formy powitania i pożegnania oraz przepraszenia.
- 8) Dopuszcza się dwa wpisy o zachowaniu ucznia, które narusza postanowienia Statutu Zespołu z wyłączeniem przypadków, za które uczeń może być skreślony z listy uczniów.
- 9) Może mieć nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych.

Ocena wzorowa

- postawy i zachowania na ocenę dobrą oraz:

- 1) uczestniczy w zawodach sportowych, wystawach, konkursach, olimpiadach oraz w przedsięwzięciach organizowanych przez nauczycieli Zespołu Szkół lub na zewnątrz

- 2) troszczy się o swój rozwój poprzez systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych podnoszących poziom wiedzy, umiejętności, rozwijający zainteresowania,
- 3) systematycznie korzysta z biblioteki
- 4) podejmuje dodatkowe zadania przydzielane przez nauczycieli
- 5) pracuje w strukturach samorządu klasowego, szkolnego lub innych organizacjach społecznych
- 6) nie może mieć wymierzonych kar, wpisów o nieodpowiednim lub nagannym zachowaniu się
- 7) może mieć do 3 godzin nieusprawiedliwionych

Ocena bardzo dobra

- postawy i zachowania na ocenę dobrą oraz:

- 1) skutecznie przezwycięża napotkane trudności w nauce i nie zraża się niepowodzeniami,
- 2) ma przynajmniej jeden wpis pochwały za wykonane prace na rzecz szkoły, klasy
- 3) nie może mieć wymierzonych kar,
- 4) dopuszcza się jeden wpis o zachowaniu ucznia, które narusza postanowienia Statutu Zespołu z wyłączeniem przypadków, za które uczeń może być skreślony z listy uczniów.
- 5) może mieć nie więcej niż 7 godzin nieusprawiedliwionych

Ocena poprawna

- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) pracuje poniżej swoich możliwości
 - b) spóźnia się na wybrane przez siebie zajęcia
 - c) nie chce uczestniczyć w wycieczce lub innej imprezie organizowanej dla jego klasy lub całej szkoły podając powód jako brak zainteresowania
- 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) zlecone mu zadania na rzecz klasy, szkoły wykonuje niedbale
- 3) Dbanie o honor i tradycje szkoły:
 - a) nie usprawiedliwia nieobecności na uroczystości szkolnej
 - b) odmawia wzięcia udziału w przygotowaniach do kultywowania tradycji szkolnych
- 4) Dbanie o piękno mowy ojczystej:
 - c) używa wulgaryzmów
- 5) Dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) łamie przepisy o bezpiecznym zachowaniu się w czasie zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych, a także na wycieczkach klasowych i wyjściach z klasą poza teren szkoły
- 6) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- a) obserwuje się niestosowne zachowania w czasie uroczystości szkolnych, religijnych lub państwowych oraz na apelach, wycieczkach, w ośrodkach kultury i miejscach publicznych
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) rzadko stosuje ogólnie przyjęte formy powitania i pożegnania, przeproszania
- 8) może mieć nie więcej niż 25 godzin nieusprawiedliwionych
- 9) wymierzono mu nie więcej niż jedną karę

Ocena nieodpowiednia

- postawy i zachowania na ocenę poprawną oraz :
 - 1) ma nie więcej niż 35 godzin nieusprawiedliwionych
 - 2) wymierzono mu dwie kary

Ocena naganna

- postawy i zachowania na ocenę poprawną oraz :
 - 1) notorycznie spóźnia się na wybrane zajęcia obowiązkowe
 - 2) jest arogancki i agresywny w stosunku do kolegów i koleżanek z klasy, szkoły
 - 3) nagminnie używa wulgaryzmów
 - 4) odrzuca współpracę z wychowawcą, pedagogiem, nauczycielami
 - 5) stosuje wobec rówieśników szantaż, wyłudzenie i zastraszanie zarówno na terenie szkoły jak i poza nią
 - 6) ma więcej niż 35 godzin nieusprawiedliwionych
 - 7) wymierzono mu więcej niż dwie kary.

§ 104.

1. O ustalonej ocenie zachowania wychowawca powiadamia ucznia i jego rodziców najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. Na prośbę rodziców wychowawca ma obowiązek szczegółowo uzasadnić proponowaną ocenę klasyfikacyjną.

§ 105.

1. Uczeń lub jego rodzice, którzy uważają że przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania winna być wyższa zwraca się z umotywowanym pisemnym lub ustnym wnioskiem do wychowawcy o jej podwyższenie w terminie do trzech dni od daty uzyskania informacji o tej ocenie. Wnioskujący podaje ocenę, którą jego zdaniem powinien otrzymać uczeń.
2. Wychowawca – uwzględniając wniosek ucznia lub jego rodziców – ponownie analizuje jego zachowanie na podstawie posiadanej dokumentacji i wystawia ocenę z jej uzasadnieniem.

3. Warunkiem uzyskania wyższej oceny rocznej zachowania niż przewidywana jest spełnienie następujących warunków:
- 1) w przypadku oceny wzorowej
 - a) przynajmniej jeden udział w przedstawieniu lub konkursie organizowanym w Zespole Szkół
 - b) w roku szkolnym nie może mieć więcej niż 3 godziny nieusprawiedliwione
 - c) udokumentowane stałe korzystanie z zasobów bibliotecznych w szkole
 - d) przynależność do jednej organizacji młodzieżowej, sportowej, religijnej lub innych działających w Zespole Szkół, w środowisku lokalnym ucznia, lub aktywna praca w Samorządzie Uczniowskim
 - 2) w przypadku oceny bardzo dobrej
 - a) w roku szkolnym nie może mieć więcej niż 7 godzin nieusprawiedliwionych
 - b) nie wymierzono mu kary
 - c) ma nie więcej niż jeden wpis o zachowaniu ucznia, które narusza postanowienia Statutu Zespołu z wyłączeniem przypadków, za które uczeń może być skreślony z listy uczniów.
 - d) udokumentowany przynajmniej jeden udział w pracach na rzecz społeczności lokalnej lub przynależność do jednej organizacji młodzieżowej lub praca w Samorządzie Uczniowskim
 - 3) w przypadku oceny dobrej
 - a) w roku szkolnym nie może mieć więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych
 - b) w roku szkolnym nie więcej niż 2 wpisy o niewłaściwym zachowaniu się
 - c) w roku szkolnym nie wymierzono mu kar
 - d) wykonanie prac społecznych na rzecz Zespołu lub środowiska lokalnego
 - 4) w przypadku oceny poprawnej
 - a) w roku szkolnym nie może mieć więcej niż 35 godzin nieusprawiedliwionych
 - b) w roku szkolnym wymierzono mu nie więcej niż 1 karę
 - c) uczestniczenie w terapii wychowawczej prowadzonej przez pedagoga/psychologa
 - d) wykonanie pracy społecznej na rzecz Zespołu lub środowiska lokalnego
 - 5) w przypadku oceny nieodpowiedniej
 - a) podjęcie stałej terapii psychologiczno-pedagogicznej z psychologiem szkolnym
 - b) skrupulatne wywiązywanie się z przyjętych ustaleń
 - c) w roku szkolnym wymierzono mu nie więcej niż 2 kary
 - d) w roku szkolnym nie może mieć więcej niż 35 godzin nieusprawiedliwionych
 - e) prace społeczne na rzecz Zespołu Szkół lub środowiska lokalnego.

4. Z przeprowadzonej analizy dokumentacji i ewentualnej rozmowy wychowawcy z uczniem w obecności rodzica sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imię i nazwisko ucznia
 - 2) termin rozmowy i analizy dokumentacji
 - 3) wyniki analizy zachowania oraz uzyskaną ocenę z uzasadnieniem.
5. Ustalona ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 106.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
4. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor, Wicedyrektor lub Kierownik kształcenia praktycznego – jako Przewodniczący Komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog;
 - 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Ustalona przez Komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez Komisję jest ostateczna.
7. Z pracy Komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustalona ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Promowanie uczniów i słuchaczy

§ 107.

1. Promowanie ucznia następuje na koniec każdego roku szkolnego.
2. Słuchacz jest promowany po każdym semestrze.

§ 108.

1. Uczeń (słuchacz) otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust.2 i 3.
2. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną.
3. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

§ 109.

Uczeń (słuchacz), który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) powtarza klasę (semestr).

§ 110.

Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub ukończenie szkoły z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 111.

1. Uczeń (słuchacz) 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) w szkole danego typu uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem ust.2 i 3.
2. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły, jeśli po raz trzeci z rzędu ustalono mu naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej – o której mowa powyżej – uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
5. Uczeń (słuchacz), który ukończył szkołę ma prawo przystąpić do egzaminu maturalnego lub egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, których przebieg i formę regulują odrębne przepisy.

X. Postanowienia końcowe

§ 112.

Zespół posiada własny sztandar.

§ 113.

1. Zespół używa pieczęci urzędowych z godłem państwa w środku i napisem w otoku o brzmieniu:
 - 1) *Zespół Szkół im. A. Średniawskiego w Myślenicach, Technikum Nr 2,*
 - 2) *Zespół Szkół im. A. Średniawskiego w Myślenicach,
Szkoła Policealna dla Dorosłych Nr 1,*
 - 3) *Zespół Szkół im. A. Średniawskiego w Myślenicach,
II Uzupelniające Liceum Ogólnokształcące.*
2. Zespół używa następujących stempli:
 - 1) *Zespół Szkół im. A. Średniawskiego 32-400 Myślenice ul. 3-go Maja 97b
Tel. 272-01-18 fax 274-35-65 Reg: 350720996, NIP 681-14-48-068*
 - 2) *Zespół Szkół im. A. Średniawskiego Technikum Nr 2
32-400 Myślenice, ul. 3-go Maja 97 b*
 - 3) *Zespół Szkół im. A. Średniawskiego Szkoła Policealna dla Dorosłych Nr 1
32-400 Myślenice, ul. 3-go Maja 97 b*
 - 4) *Zespół Szkół im. A. Średniawskiego II Uzupelniające Liceum Ogólnokształcące dla
Dorosłych, 32-400 Myślenice, ul. 3-go Maja 97 b*
 - 5) *Samorząd Uczniowski przy Zespole Szkół im. A. Średniawskiego
32-400 Myślenice ul. 3 Maja 97 b*
 - 8) *Zespół Szkół im. A. Średniawskiego w Myślenicach biblioteka*
 - 9) *Rada Rodziców przy Zespole Szkół im. A. Średniawskiego w Myślenicach*

§ 114.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 115.

Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materialnej w Zespole określają odrębne przepisy.

§ 116.

W przypadku likwidacji szkoły dokumentację zlikwidowanej szkoły przekazuje się organowi prowadzącemu szkołę, z wyjątkiem dokumentacji przebiegu nauczania, którą przekazuje się organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, w terminie jednego miesiąca od dnia zakończenia likwidacji.

§ 117.

1. W przypadku, gdy uczeń (prawni opiekunowie) uważa, że jego prawa zostały naruszone, zgłasza skargę w formie pisemnej lub ustnej:
 - 1) wychowawcy klasy, jeżeli jego prawa zostały naruszone przez inne osoby niż wychowawca,
 - 2) pedagogowi szkolnemu, jeżeli jego prawa zostały naruszone przez wychowawcę.
2. Jeżeli skarga nie zostanie wyjaśniona przez osoby wymienione w ust. 1 pkt 1 i 2 w ciągu 7 dni roboczych od dnia zgłoszenia lub sposób jej rozwiązania nie zadowala ucznia (prawnego opiekuna), zwraca się on w tej kwestii do Dyrektora Szkoły, który rozpatruje ją w ciągu 7 dni roboczych od dnia zgłoszenia.
3. Tryb odwołań od decyzji Dyrektora Zespołu jest następujący w zależności od treści sprawy i kompetencji z tym związanych:
 - 1) Do Starosty Powiatu Myślenickiego w terminie 14 dni od otrzymania decyzji Dyrektora w formie pisemnej za pośrednictwem Dyrektora.
 - 2) Do Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie w terminie 14 dni od otrzymania decyzji Dyrektora w formie pisemnej za pośrednictwem Dyrektora.

§ 118.

Nowelizacji Statutu dokonuje Rada Pedagogiczna w drodze uchwały na wniosek organów Zespołu, organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego lub w wyniku zmian aktów prawnych.

§ 119.

1. Ujednolicony tekst niniejszego Statutu został uchwalony przez Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół w dniu 24 stycznia 2008r.
2. Niniejszy Statut obowiązuje od dnia 24 stycznia 2008r.

Spis treści:

| | | |
|-------|---|----|
| I. | Postanowienia ogólne | 2 |
| II. | Nazwa Zespołu i inne informacje | 3 |
| III. | Cele i zadania Zespołu..... | 4 |
| IV. | Organy Zespołu | 9 |
| V. | Organizacja Zespołu | 15 |
| VI. | Zasady rekrutacji uczniów i słuchaczy | 21 |
| VII. | Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu..... | 24 |
| VIII. | Uczniowie i słuchacze Zespołu | 32 |
| IX. | Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego..... | 38 |
| X. | Postanowienia końcowe | 66 |