

*Zespół Szkół im. Andrzeja Średniawskiego
w Myślenicach*



Statut
Zespołu Szkół
im. A. Średniawskiego
w Myślenicach

Myślenice, 16 grudnia 2016 r.

(Tekst ujednolicony po zmianach z dnia 21 listopada 2017 roku na podstawie
Uchwały Rady Pedagogicznej nr XII/2017/2018)

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1.....	2
Postanowienia ogólne.....	2
ROZDZIAŁ 2.....	4
Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół.....	4
ROZDZIAŁ 3.....	4
Cele i zadania Zespołu Szkół.....	4
ROZDZIAŁ 4.....	10
Organy Zespołu Szkół.....	10
ROZDZIAŁ 5.....	16
Organizacja Zespołu Szkół.....	16
ROZDZIAŁ 6.....	27
Organizacja nauki zawodu.....	27
ROZDZIAŁ 7.....	30
Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół.....	30
ROZDZIAŁ 8.....	38
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	38
ROZDZIAŁ 9.....	56
Uczniowie i słuchacze Zespołu Szkół.....	56
ROZDZIAŁ 10.....	63
Zasady rekrutacji.....	63
ROZDZIAŁ 11.....	66
Postanowienia końcowe.....	66

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Zespół Szkół im. Andrzeja Średniawskiego w Myślenicach jest szkołą publiczną.

2. Siedzibą Zespołu Szkół jest budynek położony w Myślenicach, przy ul. 3 Maja 97b.

3. Organem prowadzącym Zespół Szkół jest Powiat Myślenicki, mający swoją siedzibę przy ul. Mikołaja Reja 13 w Myślenicach.

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 2. Ilekroć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Zespole Szkół, należy przez to rozumieć Zespół Szkół im. Andrzeja Średniawskiego w Myślenicach;
- 2) szkole dla młodzieży, należy przez to rozumieć Technikum nr 2 w Myślenicach, IV Liceum Ogólnokształcące w Myślenicach, Branżową Szkołę I Stopnia nr 2 w Myślenicach;
- 3) szkole dla dorosłych, należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych, Szkołę Policealną dla Dorosłych nr 1;
- 4) Dyrektorze Zespołu Szkół, należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół im. A. Średniawskiego w Myślenicach;
- 5) Radzie Pedagogicznej, należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół;
- 6) nauczycielach, należy przez to rozumieć wszystkich nauczycieli Zespołu Szkół;
- 7) wychowawcach, należy przez to rozumieć wychowawców uczniów szkół dla młodzieży;
- 8) opiekunach, należy przez to rozumieć opiekunów słuchaczy szkół dla dorosłych;
- 9) instruktorach, należy przez to rozumieć instruktorów praktycznej nauki zawodu w zakładach pracy, w których realizowane są praktyki zawodowe;
- 10) pracownikach, należy przez to rozumieć pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w Zespole Szkół;
- 11) pedagoga/psychologa szkolnym, należy przez to rozumieć pedagoga/psychologa zatrudnionego w Zespole Szkół;
- 12) uczniach, należy przez to rozumieć uczniów szkół dla młodzieży w Zespole Szkół;
- 13) słuchaczach, należy przez to rozumieć słuchaczy szkół dla dorosłych w Zespole Szkół;
- 14) Samorządzie Uczniowskim, należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół;
- 15) rodzicach, należy przez to rozumieć rodziców/prawnych opiekunów uczniów;
- 16) Radzie Rodziców, należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół;
- 17) organie prowadzącym, należy przez to rozumieć Powiat Myślenicki;

18) organie sprawującym nadzór pedagogiczny, należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie.

§ 3. 1. W Zespole Szkół mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Zespołu Szkół.

2. Podjęcie działalności w Zespole Szkół przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Zespołu Szkół, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

3. Zarząd stowarzyszenia lub organizacji składa informację o swojej działalności Dyrektorowi Zespołu Szkół.

4. (uchylony)

§ 3a. 1. W zespole Szkół może działać Szkolne Koło Wolontariatu.

2. Głównym celem Szkolnego Koła Wolontariatu jest:

- 1) pomoc uczniom lub pracownikom Zespołu Szkół, którzy są w trudnej sytuacji materialnej;
- 2) pomoc uczniom Zespołu Szkół, którzy mają problemy z nauką;
- 3) pomoc ludziom starszym;
- 4) uczestnictwo w działalności charytatywnej;
- 5) współpraca z lokalnymi instytucjami i organizacjami, które pracują na rzecz środowiska lokalnego.

3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.

4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna, a w przypadku uczniów niepełnoletnich wymaga zgody rodziców.

5. Za wyznaczenie kierunków prac Koła, organizację spotkań wolontariuszy, określanie terminów realizacji zadań i koordynację działań odpowiada Szkolny Koordynator Wolontariatu wyznaczony przez Dyrektora Zespołu Szkół.

6. Do głównych zadań Szkolnego Koordynatora Wolontariatu należy w szczególności:

- 1) promocja idei wolontariatu wśród uczniów, słuchaczy i pracowników Zespołu Szkół;
- 2) rekrutacja wolontariuszy;
- 3) wyznaczenie zadań Szkolnego Koła Wolontariatu;
- 4) nadzorowanie pracy wolontariuszy;
- 5) przygotowanie stanowiska pracy oraz samego wolontariusza do pracy;
- 6) określenie warunków współpracy;
- 7) nagradzanie i podtrzymywanie motywacji wolontariusza;
- 8) rozwiązywanie trudnych sytuacji.

7. Szczegółowe zasady działania Szkolnego Koła Wolontariatu określa Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu, który nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu Szkół.

Rozdział 2

Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół

§ 4. W skład Zespołu Szkół wchodzi:

- 1) Technikum nr 2 w Myślenicach na podbudowie programowej gimnazjum, o czteroletnim cyklu kształcenia młodzieży, w którym kształci się w zawodach: technik organizacji reklamy, technik architektury krajobrazu, technik informatyk, technik żywienia i usług gastronomicznych;
- 2) IV Liceum Ogólnokształcące w Myślenicach na podbudowie programowej gimnazjum, o trzyletnim cyklu kształcenia;
- 3) (uchylony)
- 4) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Myślenicach na podbudowie programowej szkoły podstawowej, gimnazjum, zasadniczej szkoły zawodowej, o trzyletnim (sześciomiesięcznym) cyklu kształcenia w formie zaocznej;
- 5) Szkoła Policealna dla Dorosłych nr 1 w Myślenicach na podbudowie programowej szkoły średniej, o dwuletnim (czteromiesięcznym) cyklu kształcenia w formie zaocznej, w której kształci się w zawodzie technik informatyk,
- 6) Branżowa Szkoła I Stopnia nr 2 w Myślenicach.

§ 5. Zespół Szkół może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zakresie kwalifikacji wyodrębnionych w zawodach nauczanych w Zespole Szkół, których ukończenie umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie danych kwalifikacji.

§ 6. Dyrektor Zespołu Szkół, w porozumieniu z organem prowadzącym, może ustalić nowe kierunki kształcenia dostosowane do potrzeb społeczności lokalnej i zgodne z potrzebami rynku pracy.

Rozdział 3

Cele i zadania Zespołu Szkół

§ 7. 1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późniejszymi zmianami) oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także w ustawie Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949) i przepisach wydanych na jej podstawie.

2. Cele i zadania, o których mowa w ust. 1, polegają w szczególności na:

- 1) umożliwianiu uczniom i słuchaczom zdobywania wiedzy i umiejętności, niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, świadectwa dojrzałości

oraz dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie i dostosowanych do możliwości psychofizycznych ucznia lub słuchacza, poprzez:

- a) dobór odpowiednich programów nauczania, metod, form i środków nauczania,
 - b) efektywny i nowatorski proces uczenia,
 - c) rozwój zainteresowań i uzdolnień uczniów na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - d) udział uczniów/słuchaczy w konkursach, zawodach sportowych i imprezach kulturalno-oświatowych,
 - e) realizowanie indywidualnego toku lub programu nauczania,
 - f) udostępnianie nowoczesnych technologii informatycznych,
 - g) promowanie nauki języków obcych,
 - h) opiekę pedagoga/psychologa szkolnego;
- 2) umożliwianiu absolwentom dokonywania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia dostosowanego do osobistych zainteresowań, wymogów rynku pracy lub wykonywania wybranego zawodu poprzez poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne i doradztwo zawodowe;
- 3) kształtowaniu środowiska wychowawczego uczniów oraz wspomaganie wychowawczej roli rodziny poprzez:
- a) realizację Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
 - b) systematyczne monitorowanie i diagnozowanie zachowań uczniów,
 - c) ochronę uczniów przed wszelkimi formami przemocy, uzależnieniami oraz patologiami społecznymi,
 - d) prowadzenie działalności profilaktycznej, w tym wdrażanie zasad zdrowego żywienia,
 - e) współpracę z rodzicami;
- 4) sprawowaniu opieki nad uczniami i słuchaczami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
- a) organizowanie zajęć pozalekcyjnych,
 - b) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) wspieranie uczniów i słuchaczy osieroconych, pozbawionych częściowej lub całkowitej opieki rodzicielskiej, znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej;
- 5) umożliwianiu kształcenia i wychowania oraz sprawowaniu opieki nad uczniami lub słuchaczami niepełnosprawnymi poprzez:
- a) dostosowanie treści, metod i organizacji pracy do potrzeb i możliwości edukacyjnych ucznia lub słuchacza,
 - b) współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz ośrodkami wczesnej pomocy psychologicznej dla dzieci i młodzieży,
 - c) opiekę pedagoga/psychologa szkolnego;
- 6) sprawowaniu opieki nad uczniami i słuchaczami szczególnie uzdolnionymi oraz dążeniu do rozwijania ich zainteresowań poprzez:
- a) organizowanie zajęć dodatkowych, konsultacji indywidualnych lub indywidualnego toku nauki,

- b) doradztwo i pomoc w korzystaniu przez ucznia/słuchacza z materiałów pomocniczych oferowanych przez Zespół Szkół,
 - c) stałe wzbogacanie zbiorów bibliotecznych, doposażanie sal lekcyjnych i pracowni;
- 7) zapewnieniu bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki poprzez:
- a) utrzymanie budynków Zespołu Szkół, sal lekcyjnych i innych pomieszczeń w należyтым stanie technicznym,
 - b) dostosowanie sprzętu szkolnego oraz wyposażenie pracowni w narzędzia do nauki zawodu zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - c) dbałość o czystość, porządek i estetykę pomieszczeń oraz otoczenia Zespołu Szkół,
 - d) wyposażenie w środki przeciwpożarowe oraz dbałość o ich sprawność,
 - e) systematyczne szkolenie nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, a także udzielania pierwszej pomocy,
 - f) zapoznavanie uczniów i słuchaczy z regulaminami, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy w poszczególnych pracowniach przedmiotowych, na hali sportowej i boisku sportowym,
 - g) pełnienie międzylekcyjnych dyżurów nauczycielskich,
 - h) dbałość o bezpieczeństwo uczniów na wycieczkach, zawodach sportowych, konkursach i innych imprezach z ich udziałem,
 - i) planowanie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad higieny pracy umysłowej ucznia, słuchacza oraz nauczyciela,
 - j) zapewnianie uczniom, słuchaczom, nauczycielom i pracownikom Zespołu Szkół środków czystości i warunków do utrzymania właściwej higieny osobistej,
 - k) zapewnienie podstawowych środków medycznych w ramach apteczki pierwszej pomocy;
- 8) upowszechnianiu wśród młodzieży wiedzy ekologicznej i edukacji regionalnej poprzez:
- a) poznawanie krajobrazu regionu oraz jego elementów kulturowych, historycznych, geograficznych i walorów turystyczno-rekreacyjnych,
 - b) zwracanie uwagi na potrzebę ochrony środowiska,
 - c) propagowanie segregacji odpadów i gromadzenia ich w miejscach do tego przeznaczonych,
- 9) zachęcaniu uczniów i słuchaczy do dbałości o rozwój własnej aktywności fizycznej poprzez:
- a) udział w różnych formach aktywności fizycznej,
 - b) doskonalenie umiejętności uczniów/słuchaczy w wybranych dyscyplinach sportowych zgodnie z ich możliwościami, zainteresowaniami i potrzebami,
 - c) zachęcanie do indywidualnej i zespołowej aktywności fizycznej,
 - d) udział w zawodach sportowych, festynach, wycieczkach i zajęciach rekreacyjno-sportowych,

- e) rozbudzanie zamięłowań krajoznawczych,
 - f) edukowanie na temat zachowania prawidłowej postawy ciała;
- 10) kształtowaniu u uczniów i słuchaczy poczucia tożsamości narodowej, regionalnej i religijnej poprzez:
- a) poznawanie kulturowego i narodowego dziedzictwa regionu,
 - b) kultywowanie tradycji i zwyczajów o charakterze narodowym, regionalnym i religijnym,
 - c) kształtowanie właściwych postaw obywatelskich,
 - d) przygotowanie do życia w społeczności lokalnej oraz pełnienia funkcji samorządowych,
 - e) udział w uroczystościach patriotycznych i religijnych;
- 11) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

§ 8. 1. Celem kształcenia ogólnego jest:

- 1) przyswojenie przez uczniów i słuchaczy określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk;
- 2) zdobycie przez uczniów i słuchaczy umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 3) kształtowanie u uczniów i słuchaczy postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

2. Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez uczniów w trakcie kształcenia ogólnego należą:

- 1) czytanie – umiejętność rozumienia, wykorzystywania i refleksyjnego przetwarzania tekstów, w tym tekstów kultury, prowadząca do osiągnięcia własnych celów, rozwoju osobowego oraz aktywnego uczestnictwa w życiu społeczeństwa;
- 2) myślenie matematyczne – umiejętność wykorzystania narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz formułowania sądów opartych na rozumowaniu matematycznym;
- 3) myślenie naukowe – umiejętność wykorzystania wiedzy o charakterze naukowym do identyfikowania i rozwiązywania problemów, a także formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
- 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
- 5) umiejętność sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 6) umiejętność wyszukiwania, selekcjonowania i krytycznej analizy informacji;
- 7) umiejętność rozpoznawania własnych potrzeb edukacyjnych oraz uczenia się;
- 8) umiejętność pracy zespołowej.

§ 9. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

§ 10. Do najważniejszych zadań Zespołu Szkół należy:

- 1) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 3) skuteczne nauczanie języków obcych;
- 4) efektywne kształcenie w zakresie nauk przyrodniczych i ścisłych;
- 5) rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 6) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do pracy zespołowej, uczestnictwa w kulturze, a także podejmowania inicjatyw;
- 7) kształtowanie postawy obywatelskiej, postaw poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania innych kultur i tradycji;
- 8) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 9) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia i słuchacza;
- 10) przygotowanie uczniów i słuchaczy do podejmowania przemyślanych decyzji;
- 11) integrowanie i korelowanie kształcenia ogólnego i zawodowego, w tym doskonalenie kompetencji kluczowych nabytych w procesie kształcenia ogólnego, z uwzględnieniem niższych etapów edukacyjnych;
- 12) podejmowanie działań wspomagających rozwój każdego ucznia i słuchacza, stosownie do jego potrzeb i możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji i kariery, możliwości podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych oraz zapobiegania przedwczesnemu kończeniu nauki;
- 13) dokonywanie bieżącej oceny stopnia osiągnięcia przez uczniów i słuchaczy zakładanych efektów kształcenia oraz ich przygotowania do potwierdzania kwalifikacji zawodowych.

§ 11. Działalność edukacyjna Zespołu Szkół jest określona przez:

- 1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność Zespołu Szkół z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) (uchylony)
- 3) (uchylony)
- 4) Program Wychowawczo-Profilaktyczny Technikum nr 2 w Myślenicach.

§ 12. Nauczyciele prowadzący zajęcia w ramach kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego tworzą zespoły przedmiotowe, których zadaniem jest w szczególności:

- 1) organizowanie współpracy pomiędzy nauczycielami;
- 2) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 3) analizowanie wyników kształcenia i formułowanie wniosków;
- 4) dokonywanie wyboru podręczników;
- 5) analizowanie opracowanych wymagań edukacyjnych oraz form ewaluacji wewnętrznej;
- 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa dla nauczycieli odbywających staż;
- 7) współdziałanie w organizowaniu i wyposażaniu pracowni;
- 8) na wniosek Dyrektora Zespołu Szkół opiniowanie proponowanego przez nauczyciela programu nauczania przed dopuszczeniem go do użytku;
- 9) opracowanie rocznego planu pracy zespołu przedmiotowego z uwzględnieniem badań osiągnięć edukacyjnych uczniów i słuchaczy oraz udziału uczniów i słuchaczy w olimpiadach i konkursach;
- 10) przygotowywanie lub opiniowanie autorskich programów nauczania oraz innowacji i eksperymentów;
- 11) podsumowanie pracy zespołu na ostatnim zebraniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym.

§ 13. Wychowawcy oddziałów i pedagog/psycholog Zespołu Szkół tworzą Zespół Wychowawczy, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) analizowanie procesu wychowawczego i formułowanie wniosków;
- 2) analizowanie indywidualnych zachowań uczniów i słuchaczy;
- 3) reagowanie na sytuacje problemowe;
- 4) monitorowanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Technikum nr 2 w Myślenicach;
- 5) podsumowanie pracy zespołu na ostatnim zebraniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym.

§ 14. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, do zadań którego należy w szczególności:

- 1) 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) organizowanie szczególnych form opieki i pomocy uczniom i słuchaczom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 3) (uchylony)
- 4) (uchylony)
- 5) rozwiązywanie problemów dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale;
- 6) (uchylony)

§ 15. 1. Dyrektor Zespołu Szkół, może tworzyć zespoły nauczycieli do realizacji zadań szkoły określonych w statucie Zespołu Szkół.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Zespołu Szkół na wniosek zespołu.

3. Do zadań przewodniczącego zespołu należy w szczególności:

- 1) organizacja pracy zespołu;
- 2) (uchylony)
- 2a) koordynowanie przygotowania przez zespół planu pracy i zadań do realizacji w danym roku szkolnym;
- 3) gromadzenie dokumentacji pracy zespołu;
- 4) egzekwowanie od członków zespołu wykonania powierzonych im zadań;
- 5) podejmowanie decyzji o zwolnieniach i usprawiedliwieniach nieobecności członków zespołu na spotkaniach zespołu;
- 6) (uchylony)
- 7) podsumowanie pracy zespołu na ostatnim zebraniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym.

4. Udział członków zespołu w jego pracach jest obowiązkowy.

5. Na wniosek przewodniczącego zespołu nauczycieli do realizacji zadań szkoły Dyrektor Zespołu Szkół, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Zespołu Szkół.

6. W pracach zespołu nauczycieli do realizacji zadań szkoły mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Zespołu Szkół.

Rozdział 4

Organy Zespołu Szkół

§ 16. Organami Zespołu Szkół są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 17. 1. Dyrektor Zespołu Szkół jest powoływany i odwoływany przez organ prowadzący.

2. Dyrektor Zespołu Szkół w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Zespołu Szkół i reprezentuje go na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkół;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami i słuchaczami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) pełni funkcję Przewodniczącego Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół;

- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 6) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamia o tym fakcie organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący;
- 7) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informuje o bieżącej działalności Zespołu Szkół;
- 8) powierza stanowiska wicedyrektora i kierownika kształcenia praktycznego, a także odwołuje z tych stanowisk, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej;
- 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu Szkół zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 10) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu Szkół;
- 11) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Zespołu Szkół;
- 12) administruje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 13) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół Szkół;
- 14) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 15) odpowiada za właściwą organizację i przebieg przeprowadzanych w Zespole Szkół egzaminów maturalnych i egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie;
- 16) stwarza warunki do działania w Zespole Szkół: 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 i **innowacyjnej** Zespołu Szkół;
- 17) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku w Zespole Szkół przedstawione przez poszczególnych nauczycieli lub zespoły nauczycieli programy nauczania, które stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania;
- 17a) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego, a także całości podstawy programowej kształcenia w zawodach, w których kształci Zespół Szkół;
- 18) na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, a także w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych, ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;

- 19) na wniosek zespołu nauczycieli dokonuje zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych albo uzupełnia ten zestaw;
- 20) corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 21) w porozumieniu z organem prowadzącym Zespół Szkół ustala zawody, w których kształci Zespół Szkół, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy;
- 22) przyjmuje uczniów i słuchaczy do Zespołu Szkół na podstawie ustaleń szkolnej Komisji Rekrutacyjnej;
- 23) decyduje o przyjęciu uczniów do klasy programowo wyższej lub słuchaczy na semestr programowo wyższy;
- 24) w drodze decyzji skreśla ucznia z listy uczniów lub słuchacza z listy słuchaczy w przypadkach określonych w Statucie Zespołu Szkół;
- 25) powiadamia burmistrza lub wójta gminy, będącej miejscem zamieszkania absolwenta gimnazjum, który nie ukończył 18 lat, o przyjęciu go do Zespołu Szkół, a także o zmianach w spełnianiu przez niego obowiązku nauki w terminie 14 dni od dnia przyjęcia ucznia do Zespołu Szkół lub powstania tych zmian;
- 26) zwalnia ucznia lub słuchacza z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
- 27) uczestniczy w posiedzeniach Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego na wniosek tych organów;
- 28) współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim;
- 29) organizuje działalność Zespołu Szkół, w tym między innymi:
 - a) opracowuje arkusz organizacyjny Zespołu Szkół,
 - 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,
 - d) ustala kalendarz roku szkolnego,
 - e) organizuje pracę Rady Pedagogicznej,
 - f) przygotowuje projekt planu finansowego Zespołu Szkół,
 - g) tworzy zespoły wychowawcze, przedmiotowe, problemowo-zadaniowe, którymi kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Zespołu Szkół na wniosek zespołu,
 - h) powierza oddziały klasowe uczniów lub słuchaczy pod opiekę nauczyciela, zwanego odpowiednio wychowawcą klasowym lub opiekunem oddziału,
 - i) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
 - j) zatwierdza w ramach swoich kompetencji regulaminy obowiązujące w Zespole Szkół,
 - k) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów, słuchaczy, nauczycieli i pracowników ustalonego porządku oraz postanowień Statutu Zespołu Szkół i regulaminów,

- l) zatwierdza projekt planu rozwoju zawodowego nauczycieli realizujących staż na wyższy stopień awansu zawodowego, zapewnia warunki do odbywania stażu, nadzoruje jego przebieg, przygotowuje ocenę pracy nauczyciela oraz uczestniczy w postępowaniu kwalifikacyjnym czy egzaminacyjnym,
 - m) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji przez nauczycieli i prawidłowe wykorzystywanie druków szkolnych,
 - n) nadzoruje wyposażanie Zespołu Szkół w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - o) zleca przeglądy techniczne budynków Zespołu Szkół oraz prace remontowo-konserwacyjne,
 - p) organizuje okresową inwentaryzację majątku Zespołu Szkół na podstawie odrębnych przepisów;
- 30) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 30a) współpracuje z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 31) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

3. Dyrektor Zespołu Szkół jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole Szkół nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

4. Dyrektor Zespołu Szkół w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu Szkół;
- 2) przydzielenia nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu Szkół;
- 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu Szkół.

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

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Zespołu Szkół jako przewodniczący i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół jako członkowie.

2a. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu Szkół.

3. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej, a także, zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej, powiadamia wszystkich jej członków o terminie i porządku obrad.

3a. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Zespołu Szkół, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu Szkół;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów oraz słuchaczy;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Zespole Szkół, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu Szkół;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów lub słuchacza z listy słuchaczy;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Zespołem Szkół przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Zespołu Szkół;
- 7) ustalanie regulaminu swojej działalności;
- 8) przygotowanie projektu Statutu Zespołu Szkół lub jego zmian, albo uchwalenie Statutu Zespołu Szkół albo jego zmian;
- 9) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów;
- 10) wskazanie sposobu lub sposobów dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie dla ucznia, słuchacza albo absolwenta Zespołu Szkół.

5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Zespołu Szkół, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
- 2) projekt planu finansowego Zespołu Szkół;
- 3) wnioski Dyrektora Zespołu Szkół o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora Zespołu Szkół w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
- 6) zestaw materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 7) Program Wychowawczo-Profilaktyczny Technikum nr 2 w Myślenicach;

6. Zasady działania oraz szczegółowe uprawnienia Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół, który nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu Szkół.

§ 19. 1. W Zespole Szkół działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców i prawnych opiekunów uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. Rada Rodziców współdziała z organami Zespołu Szkół w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, a w szczególności:

- 1) uchwała Regulamin Rady Rodziców Zespołu Szkół;
- 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo-Profilaktyczny Technikum nr 2 w Myślenicach;
- 3) (uchylony);
- 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania;
- 5) opiniuje projekt planu finansowego Zespołu Szkół;
- 6) opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
- 7) opiniuje zestawy materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 8) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, a zasady wydatkowania tych funduszy określa Regulamin Rady Rodziców,
- 9) występuje z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu Szkół do Dyrektora i innych organów Zespołu Szkół, a także organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. Zasady działania oraz szczegółowe uprawnienia Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców Zespołu Szkół, który nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu Szkół.

§ 20. 1. W Zespole Szkół działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie i słuchacze Zespołu Szkół.

2. Samorząd Uczniowski w szczególności:

- 1) uchwała Regulamin Samorządu Uczniowskiego Zespołu Szkół;
- 2) sporządza i przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów;
- 3) opiniuje wnioski Dyrektora Zespołu Szkół o skreślenie ucznia z listy uczniów;
- 4) opiniuje ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć edukacyjnych;
- 5) opiniuje ustalenie przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym.

3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi Zespołu Szkół, Radzie Pedagogicznej lub Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących Zespołu Szkół, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów i słuchaczy, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu Szkół;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

3a. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu Szkół może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

4. Zasady działania oraz szczegółowe uprawnienia Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego Zespołu Szkół, który nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu Szkół.

§ 21. 1. Wszystkie organy Zespołu Szkół współdziałają ze sobą w aspekcie ewaluacji działań opiekuńczych i wychowawczych Zespołu Szkół.

2. Osobą koordynującą współdziałanie organów Zespołu Szkół jest Dyrektor Zespołu Szkół.

3. Dyrektor Zespołu Szkół informuje na bieżąco organy Zespołu Szkół o zrealizowanych przez pozostałe organy zadaniach, podejmowanych i planowanych działaniach, formułowanych wnioskach oraz podjętych uchwałach.

4. Spory między organami rozstrzyga się na terenie Zespołu Szkół, kierując się dobrem uczniów, słuchaczy i Zespołu Szkół.

5. Rozstrzygnięcie sporu następuje po odbyciu wspólnego spotkania przedstawicieli organów, których dotyczy spór, oraz po przeanalizowaniu przedstawionych argumentów i opinii. W przypadku ugody spór uważa się za rozstrzygnięty.

6. W sytuacji braku zgody spór rozstrzyga Dyrektor Zespołu Szkół.

Rozdział 5

Organizacja Zespołu Szkół

§ 22. 1. W Zespole Szkół może być utworzone stanowisko wicedyrektora i stanowisko kierownika kształcenia praktycznego.

1a. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje Dyrektor Zespołu Szkół, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

2. Stanowisko wicedyrektora tworzy się, jeżeli w Zespole Szkół funkcjonuje co najmniej 12 oddziałów. W pozostałych przypadkach stanowisko wicedyrektora tworzy się za zgodą organu prowadzącego.

3. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności przejęcie obowiązków Dyrektora Zespołu Szkół podczas jego nieobecności w Zespole Szkół.

4. Stanowisko kierownika kształcenia praktycznego tworzy się w Zespole Szkół w porozumieniu z organem prowadzącym.

5. Inne stanowiska kierownicze może tworzyć Dyrektor Zespołu Szkół za zgodą organu prowadzącego.

6. Szczegółowy zakres czynności dla tworzonych stanowisk ustala Dyrektor Zespołu Szkół.

§ 23. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy w szkołach dla młodzieży i dwa semestry w szkołach dla dorosłych.

2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa kalendarz roku szkolnego Zespołu Szkół opracowany przez Dyrektora Zespołu Szkół na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej.

3. Dyrektor Zespołu Szkół, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą być realizowane w szkołach dla młodzieży przez pięć dni w tygodniu.

5. Zajęcia edukacyjne w szkołach dla dorosłych odbywają się w formie zaocznej.

6. W Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych kształcącym w formie zaocznej:

- 1) konsultacje zbiorowe dla słuchaczy odbywają się we wszystkich semestrach co dwa tygodnie przez dwa dni,
- 2) dopuszcza się możliwość organizowania konsultacji indywidualnych w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze,
- 3) organizuje się dwie konferencje instruktażowe w czasie jednego semestru: pierwszą – wprowadzającą do pracy w semestrze i drugą – przedegzaminacyjną.

§ 24. 1 (uchylony)

2. (uchylony).

3. (uchylony)

§ 24a. 1. Arkusz organizacji Zespołu Szkół określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.

2. Arkusz organizacji Zespołu Szkół opracowuje Dyrektor Zespołu Szkół i po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych przekazuje do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu.

3. Organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji Zespołu Szkół do dnia 29 maja danego roku szkolnego.

§ 25. 1. Dyrektor Zespołu Szkół, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu Szkół, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

2. 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.

§ 26. 1. (uchylony)

1a. Dyrektor Zespołu Szkół, uwzględniając ramowy plan nauczania, ustala dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowy rozkład zajęć, a w szkołach dla dorosłych semestralny rozkład zajęć obejmujący obowiązkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia z wychowawcą, zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. W szkolnym planie nauczania Dyrektor Zespołu Szkół uwzględnia również wymiar godzin zajęć religii/etyki, zajęć wychowania do życia w rodzinie i zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. (uchylony)

3a. Organ prowadzący Zespół Szkół, na wniosek Dyrektora Zespołu Szkół, może dodatkowo przyznać nie więcej niż 3 godziny tygodniowo dla każdego oddziału (grupy międzyoddziałowej lub grupy międzyklasowej) w danym roku szkolnym na okresowe lub roczne zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Udział uczniów w dodatkowych zajęciach edukacyjnych, o których mowa w § 26 ust. 3a, jest obowiązkowy.

§ 27. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu Szkół jest oddział złożony z uczniów lub słuchaczy, którzy realizują zajęcia edukacyjne określone w ramowym planie nauczania danego oddziału odpowiednio w rocznym bądź semestralnym okresie nauki.

2. Podział oddziałów na grupy jest obowiązkowy:

- 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, przy czym liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni;
- 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, przy czym przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
- 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
- 4) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia w zawodzie, dla których z treści programu nauczania do zawodu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
- 5) na zajęciach praktycznej nauki zawodu, zgodnie z przepisami w sprawie praktycznej nauki zawodu;

6) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących więcej niż 26 uczniów, przy czym w zależności od realizowanej formy tych zajęć mogą być one prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

3. Zajęcia, o których jest mowa w § 27 ust. 2 pkt 1, 2 i 6 mogą być prowadzone w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, a w przypadku zajęć, o których mowa w § 27 ust. 2 pkt 6, również w grupach międzyklasowych i międzyszkolnych.

4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26 lub 30 uczniów na zajęciach, o których mowa w § 27 ust. 2 pkt 1–4 i 6, podziału na grupy może dokonywać Dyrektor Zespołu Szkół za zgodą organu prowadzącego szkołę.

5. Podział uczniów na grupy według stopnia zaawansowania znajomości języka obcego jest poprzedzony diagnozą polegającą na analizie wyników nauczania na wcześniejszym etapie edukacyjnym i wyników klasyfikacji śródrocznej w klasie pierwszej.

6. Diagnozę, o której mowa w § 27 ust. 5, przeprowadzają nauczyciele danego języka obcego, a następnie wyniki diagnozy i propozycję podziału uczniów na grupy według stopnia zaawansowania znajomości języka obcego przedstawiają Dyrektorowi Zespołu Szkół do zatwierdzenia.

7. Zajęcia edukacyjne ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego w zakresie rozszerzonym oraz przedmioty uzupełniające mogą być realizowane w oddziale, grupie oddziałowej i grupie międzyoddziałowej, a za zgodą organu prowadzącego także w grupie międzyszkolnej.

§ 28. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Zespołu Szkół są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
- 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 7) nauka religii organizowana na życzenie rodziców lub uczniów;
- 8) zajęcia wychowania do życia w rodzinie.

2. (uchylony).

2a. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego mogą być zestawione w blok przedmiotowy, w ramach którego jest prowadzone zintegrowane nauczanie treści i umiejętności z różnych dziedzin wiedzy, realizowane w toku jednolitych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem zapewnienia realizacji celów kształcenia i treści nauczania wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz zachowania wymiaru godzin poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na danym etapie edukacyjnym.

§ 29. 1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze czasowym, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując przy tym ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 30. 1. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego są realizowane w formie zajęć klasowo-lekcyjnych albo zajęć do wyboru przez uczniów: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki, które mogą być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo-lekcyjne.

2. (uchylony)

2a. Zajęcia klasowo-lekcyjne są realizowane w wymiarze nie mniejszym niż 1 godzina lekcyjna tygodniowo.

2b. Zajęcia do wyboru przez uczniów mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych oraz międzyszkolnych.

2c. Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, godzin zajęć do wyboru przez uczniów, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.

3. Dyrektor Zespołu Szkół przygotowuje propozycje zajęć do wyboru przez uczniów, a następnie po uzgodnieniu z organem prowadzącym, zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców przedstawia uczniom.

4. Uczniowie, z wyłączeniem uczniów pełnoletnich, dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.

§ 31. Do realizacji zadań statutowych Zespół Szkół zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 4) hali widowiskowo-sportowej, boiska sportowego ze sztuczną nawierzchnią oraz zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 5) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
- 6) szatni uczniowskich.

§ 31a. 1. Zespół Szkół udziela uczniom uczęszczającym do szkoły, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc w oparciu o przepisy prawa.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Zespole Szkół polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia

i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Zespołu Szkół oraz w środowisku społecznym.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Zespole Szkół rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole Szkół jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Zespołu Szkół, a udzielają uczniom nauczyciele lub pedagog/psycholog szkolny.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana w szczególności we współpracy z: rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi i innymi instytucjami.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Zespole Szkół jest udzielana w szczególności z inicjatywy: ucznia; rodziców ucznia; Dyrektora Zespołu Szkół, nauczyciela, wychowawcy, pedagoga/psychologa szkolnego, poradni i innych.

8. W Zespole Szkół pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) klas terapeutycznych;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 8) porad i konsultacji;
- 9) warsztatów.

9. W szkole dla dorosłych pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy ze słuchaczem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 2) porad i konsultacji;
- 3) warsztatów i szkoleń.

10. Godzina zajęć, o których mowa w § 31 ust. 8 pkt 2–6 i ust. 9 pkt 1, trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

11. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.

12. W Zespole Szkół pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

13. Dyrektor Zespołu Szkół organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

14. Nauczyciele, pedagog/psycholog szkolny udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

15. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

16. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Zespołu Szkół niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

§ 31b. 1. Do zadań nauczycieli, pedagoga/psychologa szkolnego w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Zespołu Szkół;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Zespołu Szkół oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

2. Nauczyciele, pedagog/psycholog szkolny prowadzą w szczególności:

- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień;
- 2) doradztwo edukacyjno-zawodowe.

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub pedagog/psycholog szkolny niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

4. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzą taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, pedagogiem/psychologiem planują i koordynują pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, pedagoga/psychologa oraz bieżącej pracy z uczniem.

5. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w § 31 ust. 8 pkt 1–7 i ust. 9 pkt 1, Dyrektor Zespołu Szkół ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

6. Wychowawca klasy, nauczyciele lub pedagog/psycholog szkolny, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w §31a ust.6.

7. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną pedagog/psycholog szkolny udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspiera nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

8. Nauczyciele, pedagog/psycholog szkolny udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w formach, o których mowa w § 31 ust. 8 pkt 1–7 i ust. 9 pkt 1, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

9. W przypadku gdy z wniosków, o których mowa w ust. 8, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole Szkół nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, Dyrektor Zespołu Szkół, za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

10. Dyrektor Zespołu Szkół może wyznaczyć inną niż wymieniona w ust. 4 osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w Zespole Szkół.

11. Przepisy ust. 3–10 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniu lub opinii.

11. Przepisy ust. 3–8 i ust. 10 stosuje się odpowiednio do słuchaczy szkół dla dorosłych.

§31c. 1. Kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci i młodzież niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-

pedagogicznej w Zespole Szkół, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a w przypadku form, o których mowa w § 31 ust. 8 pkt 1–6 także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w ustępie 5.

3. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

4. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i pedagoga/psychologa szkolnego prowadzących zajęcia z uczniem ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia;
- 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi placówkami;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego i zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) zakres współpracy nauczycieli i pedagoga/psychologa szkolnego z rodzicami;
- 7) w przypadku uczniów niepełnosprawnych – w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;
- 8) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen wybrane zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.

5. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowuje zespół, który tworzą pedagog/psycholog i nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem.

6. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

7. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

8. Program opracowuje się w terminie:

- 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w Zespole Szkół;
- 2) 30 dni od dnia złożenia w Zespole Szkół orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

9. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału do którego uczęszcza uczeń, albo nauczyciel lub pedagog/psycholog prowadzący zajęcia z uczniem.

10. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.

11. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu, oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

12. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.

13. Dyrektor Zespołu Szkół zawiadamia pisemnie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.

14. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują kopię wielospecjalistycznych ocen i indywidualnego programu edykacyjno-terapeutycznego.

15. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, pedagoga/psychologa szkolnego, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

§ 32. 1. Biblioteka Zespołu Szkół służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Zespołu Szkół, edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów i słuchaczy, realizacji ich potrzeb i zainteresowań, kształceniu i doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy.

2. Ze zbiorów biblioteki nieodpłatnie mogą korzystać::

- 1) uczniowie;
- 2) słuchacze;
- 3) nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół;
- 4) rodzice uczniów.

3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

3a. Z księgozbioru podręcznego i czasopism użytkownicy mogą korzystać na miejscu, w szczególnych przypadkach materiały mogą wypożyczyć na lekcję.

3b. Wyboru książek dokonują czytelnicy korzystając ze swobodnego dostępu do półek, spisu lektur, a także dostępnego w Internecie katalogu biblioteki.

3c. W razie trudności związanych z wyborem książki bibliotekarz służy pomocą i radą.

4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza, określonych przez Dyrektora Zespołu Szkół, należy w szczególności:

- 1) gromadzenie, udostępnianie i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
- 2) stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 3) obsługiwanie stanowiska do przeglądania zbiorów medialnych i stanowiska komputerowego oraz komputerowej bazy danych o zbiorach biblioteki;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 6) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej;
- 7) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
- 8) udzielanie porad w doborze lektury i prowadzenie rozmów z uczniami na temat przeczytanych książek i innych wypożyczonych materiałów medialnych;
- 9) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 10) planowanie pracy biblioteki rocznie i perspektywicznie;
- 11) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki według odrębnych przepisów;
- 12) składanie sprawozdań z pracy biblioteki za okres roku szkolnego;
- 13) przedkładanie projektu budżetu biblioteki szkolnej;
- 14) doskonalenie warsztatu własnej pracy;
- 15) Współpraca z innymi bibliotekami, funkcjonującymi w społeczności lokalnej.

4a. Użytkownicy biblioteki mają prawo do:

- 1) wypożyczania materiałów bibliotecznych na warunkach określonych w regulaminie;
- 2) korzystania z księgozbioru podręcznego;
- 3) korzystania z pomocy i porad bibliotekarza;
- 4) wypożyczenia dwóch książek na okres miesiąca;
- 5) wypożyczenia większej ilości książek po konsultacji z bibliotekarzem;
- 6) przedłużenia wypożyczenia książek po konsultacji z bibliotekarzem.

4b. Użytkownicy biblioteki mają obowiązek:

- 1) przestrzegać zasad korzystania z biblioteki, określonych w niniejszym regulaminie;
- 2) dbać o powierzone materiały biblioteczne, w szczególności chronić je przed zgubieniem, uszkodzeniami mechanicznymi lub zabrudzeniem, zaniechać podkreślania tekstu i czynienia uwag na marginesach;
- 3) zgłaszać bibliotekarzowi wszystkie zauważone uszkodzenia;
- 4) w przypadku zniszczenia lub zgubienia książki zwrócić do biblioteki taką samą lub wskazaną przez bibliotekarza pozycję, albo po uzgodnieniu z bibliotekarzem wpłacić równowartość pieniężną zagubionej książki;

- 5) zachowywać ciszę i czystość w pomieszczeniach biblioteki, przestrzegać zakazu spożywania posiłków;
- 6) zwrócić materiały biblioteczne najpóźniej na tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.

5. Biblioteka szkolna dysponuje aktualnymi zbiorami, zarówno w postaci księgozbioru, jak i w postaci zasobów multimedialnych.

5a. Uczniowie i pracownicy Zespołu Szkół, którzy z niego odchodzą, zobowiązani są do wcześniejszego rozliczenia się z biblioteką i pobrania od bibliotekarza zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki. Zaświadczenie należy złożyć w sekretariacie Zespołu Szkół najpóźniej na dwa dni przed opuszczeniem szkoły. Wzór zaświadczenia znajduje się w załączniku nr 1 do Statutu Zespołu Szkół.

5b. Nauczyciel bibliotekarz ma prawo stosowania przewidzianych w Statucie Zespołu Szkół sankcji w stosunku do uczniów nieprzestrzegających postanowień niniejszego regulaminu.

5c. Wobec czytelników przetrzymujących książki stosuje się wstrzymanie wypożyczeń aż do momentu zwrócenia zaległych pozycji.

6. Inwentaryzacja zbiorów przeprowadzana jest co cztery lata metodą skontrum na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. Nr 205 poz. 1283).

7. (uchylony)

Rozdział 6

Organizacja nauki zawodu

§ 33. 1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego i praktycznego odbywają się w oparciu o szkolny plan nauczania, przygotowany przez Dyrektora Zespołu Szkół na podstawie ramowego planu nauczania.

2. Tygodniowy wymiar godzin poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego i praktyk zawodowych określa Dyrektor Zespołu Szkół w oparciu o podstawę programową kształcenia w danym zawodzie.

3. (uchylony)

3a. Wiedzę i umiejętności oraz kompetencje personalne i społeczne nabywane przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania do danego zawodu.

4. (uchylony)

4a. Podziału godzin przeznaczonych na kształcenie zawodowe teoretyczne i praktyczne w danym zawodzie dokonuje Dyrektor Zespołu Szkół, z tym że wymiar

godzin przeznaczonych na kształcenie zawodowe praktyczne nie może być niższy niż 50% godzin przewidzianych na kształcenie zawodowe.

5. Kształcenie zawodowe praktyczne odbywa się w pracowniach na terenie Zespołu Szkół lub u pracodawców w zakładach specjalizujących się w zawodach, których dotyczy kształcenie zawodowe.

6. Zespół Szkół może organizować dodatkowe zajęcia w formach pozaszkolnych dla uczniów zwiększające szansę ich zatrudnienia, organizowane za zgodą organu prowadzącego szkołę oraz we współpracy z urzędami pracy, pracodawcami, placówkami kształcenia ustawicznego, placówkami kształcenia praktycznego oraz ośrodkami doksztalania i doskonalenia zawodowego.

§ 34. 1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana przez Zespół Szkół w formie zajęć praktycznych, a w Technikum nr 2 i w Szkole Policealnej dla Dorosłych nr 1 w formie praktyk zawodowych.

2. Zajęcia praktyczne organizowane są dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.

3. Zajęcia praktyczne organizowane są w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. Praktyki zawodowe organizowane są dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.

5. Praktyki zawodowe są realizowane w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia w zawodach, w klasie ustalonej przez Dyrektora Zespołu Szkół.

6. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.

7. W przypadku organizowania praktyk zawodowych w okresie ferii letnich odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki.

8. Praktyki zawodowe organizowane u pracodawców są prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk zawodowych, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy.

9. Pracodawcy, u których odbywa się praktyka zawodowa, zobowiązani są do umożliwienia osobom reprezentującym Zespół Szkół wykonywania czynności związanych z nadzorem pedagogicznym przebiegu praktyki zawodowej.

10. Wymiar czasu pracy na praktykach zawodowych odbywanych w zakładach pracy określa rozporządzenie w sprawie praktycznej nauki zawodu.

11. Dyrektor Szkoły Policealnej dla Dorosłych nr 1 zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości lub części na podstawie odrębnych przepisów.

§ 35. 1. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest prowadzona indywidualnie lub w grupach, przy czym liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu dopuszczonego do użytku w Zespole Szkół

przez Dyrektora Zespołu Szkół i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy w sprawie prac wzbronionych młodocianym, a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu.

2. Podziału uczniów na grupy dokonuje Dyrektor Zespołu Szkół w porozumieniu z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.

§ 36. 1. Umowę o praktyczną naukę zawodu organizowaną poza Zespołem Szkół, zwaną dalej „umową”, zawiera Dyrektor Zespołu Szkół z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.

2. Umowa zostaje zawarta w terminie umożliwiającym realizację programu praktycznej nauki zawodu.

3. Umowa określa w szczególności:

- 1) nazwę i adres podmiotu przyjmującego uczniów na praktykę zawodową oraz miejsce jej odbywania;
- 2) nazwę i adres Zespołu Szkół;
- 3) zawód, w którym prowadzona będzie praktyka zawodowa;
- 4) listę uczniów odbywających praktykę zawodową,
- 4a) formę praktycznej nauki zawodu: zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe, i jej zakres,
- 5) terminy rozpoczęcia i zakończenia praktyki zawodowej;
- 6) prawa i obowiązki stron umowy;
- 7) sposób ponoszenia przez strony umowy kosztów realizacji praktyki zawodowej wraz z kalkulacją tych kosztów;
- 8) dodatkowe ustalenia stron umowy związane z odbywaniem praktyki zawodowej.

4. Do umowy dołącza się program nauczania dla danego zawodu dopuszczony do użytku w Zespole Szkół przez Dyrektora Zespołu Szkół.

§ 37. 1. Zespół Szkół:

- 1) nadzoruje realizację programu praktycznej nauki zawodu;
- 2) współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu;
- 3) zapewnia ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
- 4) akceptuje wyznaczonych opiekunów praktyk zawodowych;
- 5) zwraca uczniom odbywającym praktyczną naukę zawodu w miejscowościach poza ich miejscem zamieszkania i poza siedzibą Zespołu Szkół, mającym możliwość codziennego powrotu do miejsca zamieszkania lub siedziby Zespołu Szkół, równowartość kosztów przejazdów środkami komunikacji publicznej, z uwzględnieniem ulg przysługujących uczniom;
- 6) zapewnia uczniom odbywającym praktyczną naukę zawodu w miejscowościach poza siedzibą Zespołu Szkół, do których codzienny dojazd nie jest możliwy, nieodpłatne zakwaterowanie i opiekę oraz ryczałt na wyżywienie;
- 7) przygotowuje kalkulację ponoszonych przez Zespół Szkół kosztów realizacji praktycznej nauki zawodu, w ramach przyznanych przez organ prowadzący środków finansowych.

2. Podmioty przyjmujące uczniów na praktyczną naukę zawodu:

- 1) zapewniają warunki materialne do realizacji praktycznej nauki zawodu, a w szczególności:
 - a) stanowiska szkoleniowe wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) odzież, obuwie robocze i środki ochrony indywidualnej oraz środki higieny osobistej przysługujące pracownikom na danym stanowisku pracy,
 - c) pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej,
 - d) nieodpłatne posiłki profilaktyczne i napoje przysługujące pracownikom na danym stanowisku pracy, zgodnie z przepisami w sprawie profilaktycznych posiłków i napojów,
 - e) dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych;
- 2) wyznaczają opiekunów praktyk zawodowych;
- 3) zapoznają uczniów z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy, oraz z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) nadzorują przebieg praktycznej nauki zawodu;
- 5) sporządzają, w razie wypadku podczas praktycznej nauki zawodu, dokumentację powypadkową;
- 6) współpracują z Zespołem Szkół;
- 7) powiadamiają Zespół Szkół o naruszeniu przez ucznia regulaminu pracy.

3. Uczniowie odbywający praktykę zawodową odnotowują w dzienniczku praktykienne czynności wykonywane na praktyce zawodowej, a następnie dzienniczek praktyk, uzupełniony o ocenę za praktyki, składają do kierownika kształcenia praktycznego Zespołu Szkół.

4. Kierownik kształcenia praktycznego sprawdza w dzienniczku praktyk ocenę praktyk zawodowych i wymiar czasu odbytych praktyk, następnie przenosi ocenę do dziennika elektronicznego.

Rozdział 7

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół

§ 38. 1. W Zespole Szkół nauczyciele i inni pracownicy zatrudniani są zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szczegółowy zakres czynności oraz godziny pracy dla zatrudnionych pracowników ustala Dyrektor Zespołu Szkół.

3. Liczba etatów nauczycielskich oraz pracowników administracji i obsługi ustalana jest w arkuszu organizacyjnym Zespołu Szkół.

4. Pracownicy zatrudnieni w Zespole Szkół są obowiązani:

- 1) wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń Dyrektora Zespołu Szkół, wicedyrektora i kierownika kształcenia praktycznego, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę;
- 2) przestrzegać czasu pracy ustalonego w Zespole Szkół,
- 3) przestrzegać zapisów Statutu Zespołu Szkół, regulaminów funkcjonujących w Zespole Szkół oraz zarządzeń Dyrektora Zespołu Szkół;
- 4) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 5) dbać o dobro Zespołu Szkół, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić Zespół Szkół, jego pracowników lub uczniów na szkodę;
- 6) przestrzegać tajemnicy służbowej;
- 7) przestrzegać w Zespole Szkół zasad współżycia społecznego.

§ 39. 1. Dyrektor Zespołu Szkół powierza nauczycielom i pracownikom Zespołu Szkół mienie, za które są oni odpowiedzialni w pełnej wartości.

2. Odpowiedzialność materialna odnotowywana jest w aktach osobowych nauczyciela bądź pracownika.

§ 40. 1. Nauczyciele Zespołu Szkół prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych im opiece uczniów i słuchaczy.

2. Nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych mają obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

3. Nauczyciele obowiązani są:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym im stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Zespołu Szkół: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół Szkół;
- 2) wspierać każdego ucznia i słuchacza w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 6) indywidualizować pracę z uczniem lub słuchaczem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 7) (uchylony)
- 8) dostosować wymagania edukacyjne, niezbędne do otrzymania przez ucznia lub słuchacza poszczególnych śródrocznych i rocznych, a w szkole policealnej –

semestralnych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania; do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia lub słuchacza.

4. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) osiągnięcie jak najwyższych efektów kształcenia i wychowania;
- 2) zachowanie bezstronności, obiektywizmu i systematyczności w ocenie uczniów i słuchaczy;
- 3) stosowanie ustalonych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i słuchaczy;
- 4) analizowanie z uczniami i słuchaczami wyników próbnych egzaminów lub zadań egzaminacyjnych;
- 5) umożliwianie uczniom podwyższenia oceny z pisemnej pracy kontrolnej;
- 6) informowanie uczniów, rodziców i słuchaczy o stopniu opanowania wiadomości i umiejętności;
- 7) dostarczanie rodzicom, uczniom lub słuchaczom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 8) stwarzanie uczniom i słuchaczom szansy na uzupełnienie braków;
- 9) udzielanie pomocy uczniom i słuchaczom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
- 10) wdrażanie uczniów i słuchaczy do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania;
- 11) kontynuowanie kształcenia u uczniów umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 12) uwzględnianie stanu zdrowia uczniów lub słuchaczy w procesie kształcenia i wychowania;
- 13) prowadzenie konsultacji z uczniami lub słuchaczami stosownie do ich potrzeb;
- 14) stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 15) odwoływanie się do zasobów biblioteki szkolnej i współpraca z nauczycielem bibliotekarzem w celu wszechstronnego przygotowania uczniów i słuchaczy do samokształcenia oraz świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
- 16) wychowanie uczniów i słuchaczy do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 17) ochrona uczniów i słuchaczy przed skutkami demoralizacji, a także uzależnień;
- 18) poznawanie środowiska rodzinnego uczniów, a także współpraca z rodzicami;
- 19) poinformowanie na początku roku szkolnego uczniów i ich rodziców oraz słuchaczy o wymaganiach edukacyjnych, warunkach i sposobie oceniania, klasyfikowania i promowania;
- 20) przygotowanie przed rozpoczęciem roku szkolnego planu realizacji programu nauczania z danych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem treści nauczania, sposobów oceniania oraz niezbędnych wymagań edukacyjnych na poszczególne

oceny oraz złożenie go do wicedyrektora lub kierownika kształcenia praktycznego, gdzie jest udostępniony do wglądu zainteresowanym uczniom, słuchaczom lub rodzicom;

- 21) pełna realizacja podstawy programowej;
- 22) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
- 23) staranne i prawidłowe prowadzenie dokumentacji Zespołu Szkół;
- 24) monitorowanie realizacji minimalnej liczby godzin zajęć edukacyjnych;
- 25) wykonywanie zadań przydzielonych w planie pracy Zespołu Szkół;
- 26) czynne uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej, zespołach oraz komisjach powoływanych przez Dyrektora Zespołu Szkół;
- 27) dbanie o honor Zespołu Szkół, pomnażanie jego dorobku i tradycji;
- 28) dzielenie się swoim doświadczeniem zawodowym oraz pomoc innym nauczycielom;
- 29) tworzenie dobrej atmosfery i życzliwego klimatu wśród wszystkich pracowników Zespołu Szkół.

5. Nauczyciele mają prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;
- 2) nietykalności cielesnej;
- 3) korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
- 4) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno-wychowawczych;
- 5) zgłaszania do Dyrektora Zespołu Szkół potrzeb w zakresie środków i pomocy dydaktycznych;
- 6) wyrażania opinii, a także występowania z wnioskami dotyczącymi organizacji i działalności Zespołu Szkół;
- 7) zwracania się do doradcy metodycznego o pomoc metodyczną i merytoryczną;
- 8) proponowania, opracowywania oraz przeprowadzania innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 9) swobodnego wyboru form i metod nauczania oraz treści przedmiotowych wykraczających poza podstawę programową;
- 10) organizowania działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej.

§ 41. 1. Dyrektor Zespołu Szkół powierza każdy oddział uczniów i słuchaczy opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w Zespole Szkół.

2. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 1, zwany jest odpowiednio wychowawcą uczniów lub opiekunem słuchaczy.

3. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:

- 1) określanie indywidualnych potrzeb uczniów;
- 2) otaczanie każdego ucznia indywidualną opieką;
- 3) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów, proces ich uczenia się oraz przygotowywanie ich do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 4) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 5) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami działań mających na celu integrację zespołu klasowego;

- 6) podejmowanie działań mających na celu rozwiązywanie konfliktów w danym zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 7) wyrabianie u uczniów postaw patriotycznych, obywatelskich i etycznych;
- 8) upowszechnianie kultury, sportu i rekreacji oraz turystyki;
- 9) poinformowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania;
- 10) poinformowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 11) poinformowanie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej uczniów oraz ich rodziców o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
- 12) **ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania** po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
- 13) bieżące analizowanie postępów w nauce i zachowaniu uczniów;
- 14) informowanie ucznia, rodziców ucznia i innych nauczycieli o potrzebie objęcia danego ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 15) planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 16) współpraca z rodzicami ucznia, pełnoletnim uczniem, innymi nauczycielami, specjalistami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną w trakcie udzielania danemu uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 17) monitorowanie uczęszczania uczniów na zajęcia szkolne;
- 18) dokonywanie usprawiedliwień nieobecności uczniów do 7 dni od dnia ich powrotu do szkoły na podstawie zwolnień lekarskich albo umotywowanych usprawiedliwień od rodziców lub pełnoletnich uczniów;
- 19) podejmowanie decyzji o zwolnieniu ucznia z pojedynczych zajęć w danym dniu na podstawie pisemnego lub ustnego wniosku rodziców lub pełnoletniego ucznia;
- 20) informowanie rodziców ucznia o jego nieusprawiedliwionych nieobecnościach i podejmowanie odpowiednich działań wychowawczych;
- 21) przygotowanie zestawienia frekwencji uczniów danego oddziału za dany miesiąc nie później niż do 10 dnia kolejnego miesiąca;
- 22) przygotowanie planu pracy wychowawczej z uwzględnieniem zagadnień zawartych w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym;
- 23) realizacja godzin przedmiotu *zajęcia z wychowawcą*;
- 24) zwoływanie spotkań i kierowanie pracą zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale;
- 25) współpraca z pedagogiem/psychologiem szkolnym;
- 26) współpraca z rodzicami;
- 27) przeprowadzanie zebrań i rozmów indywidualnych z rodzicami;
- 28) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania i opieki nad uczniami.

4. Do zadań wychowawcy uczniów klasy pierwszej należy w szczególności:

- 1) otoczenie szczególną opieką wychowawczą uczniów rozpoczynających naukę w Zespole Szkół;
- 2) przeprowadzenie za zgodą rodziców ankiet, indywidualnych rozmów z uczniami i indywidualnych rozmów z rodzicami w celu zebrania informacji na temat sytuacji zdrowotnej, materialnej i warunków domowych poszczególnych uczniów;
- 3) zorganizowanie w pierwszym okresie klasy pierwszej indywidualnych spotkań wychowawcy z rodzicem i uczniem w celu zdiagnozowania sytuacji rodzinnej, zdrowotnej i środowiskowej ucznia.

5. Do zadań opiekuna słuchaczy należy w szczególności:

- 1) zapoznanie słuchaczy ze Statutem Zespołu Szkół;
- 2) prowadzenie dokumentacji przebiegu kształcenia;
- 3) rozwiązywanie na bieżąco wszystkich spraw związanych z procesem nauczania;
- 4) monitorowanie frekwencji słuchaczy na zajęciach;
- 5) współpraca z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w danym oddziale.

6. Wychowawca ma prawo do:

- 1) ustalania wiodących zadań wychowawczych w danym oddziale;
- 2) informacji i współdecydowania o organizacji przez innych nauczycieli życia kulturalnego, sportowego i rekreacyjnego uczniów;
- 3) zwoływania zebrań z rodzicami uczniów;
- 4) domagania się od nauczycieli uczących w danym oddziale bieżącego prowadzenia przez nich dokumentacji związanej z nauczaniem;
- 5) występowania do organów Zespołu Szkół o przyznanie nagrody dla ucznia;
- 6) występowania do Dyrektora Zespołu Szkół o wymierzenie kary dla ucznia;
- 7) organizowania wycieczek;
- 8) otrzymywania informacji we wszystkich sprawach dotyczących uczniów oddziału, którego jest wychowawcą.

7. Wychowawca danego oddziału ma prawo zwrócić się o pomoc merytoryczną i metodyczną do Dyrektora Zespołu Szkół, kadry kierowniczej, pedagoga/psychologa, Rady Pedagogicznej lub właściwych placówek, instytucji oraz organizacji zajmujących się wychowaniem.

8. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem przez cały etap kształcenia.

9. Zmiana wychowawcy może nastąpić na skutek odwołania nauczyciela z funkcji wychowawcy przez Dyrektora Zespołu Szkół.

10. Decyzja Dyrektora Zespołu Szkół o odwołaniu nauczyciela z funkcji wychowawcy może wynikać z:

- 1) długotrwałej nieobecności w pracy nauczyciela-wychowawcy;
- 2) niewywiązywania się nauczyciela z funkcji wychowawcy;
- 3) przyczyn organizacyjnych;
- 4) rezygnacji wychowawcy z powierzonej mu funkcji poprzez złożenie umotywowanego wniosku do Dyrektora Zespołu Szkół.

11. Rada Rodziców lub Samorząd Uczniowski może wnioskować do Dyrektora Zespołu Szkół o zmianę wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

Dyrektor Zespołu Szkół podejmuje decyzję i powiadamia organ wnioskujący o swojej decyzji w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.

§ 42. 1. Rodzice lub pełnoletni uczniowie mogą organizować zabawy uczniowskie, w szczególności studniówkę, półmetek, zabawę andrzejkową i inne.

2. Zabawa uczniowska nie jest imprezą organizowaną przez Zespół Szkół.

3. Nauczycieli biorących udział w zabawie uczniowskiej obowiązuje zachowanie nieuchybające godności zawodu nauczyciela.

§ 43. 1. W Zespole Szkół zatrudnia się pedagoga/psychologa szkolnego, którzy podlegają bezpośrednio wicedyrektorowi Zespołu Szkół.

2. Do zadań pedagoga/psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Zespole Szkół w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) analizowanie frekwencji uczniów lub słuchaczy na zajęciach edukacyjnych;
- 10) badanie losów absolwentów;
- 11) realizacja zadań z zakresu doradztwa zawodowego.

3. Szczegółowy zakres pracy pedagoga/psychologa określa Dyrektor Zespołu Szkół.

§ 43a. 1. Dyrektor Zespołu Szkół może zatrudnić w Zespole Szkół doradcę zawodowego.

2. W przypadku, gdy doradca zawodowy nie został zatrudniony w Zespole Szkół Dyrektor Zespołu Szkół wyznacza pedagoga/psychologa szkolnego lub nauczyciela, który będzie wypełniał zadania z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Do zadań doradcy zawodowego, pedagoga/psychologa szkolnego lub nauczyciela, który będzie wypełniał zadania z zakresu doradztwa zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Zespół Szkół;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli i pedagoga/psychologa szkolnego w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 44. 1. Do zadań i obowiązków pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:

- 1) stosowanie się do postanowień Statutu Zespołu Szkół, Kodeksu Pracy, zarządzeń i wytycznych władz samorządowych i oświatowych oraz Dyrektora Zespołu Szkół;
- 2) dbanie o honor Zespołu Szkół, 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 Szkół;
- 6) dbanie o wyposażenie miejsca pracy oraz sprzęt Zespołu Szkół;
- 7) niezwłoczne zgłaszanie do Dyrektora Zespołu Szkół wszelkich dostrzeżonych zagrożeń dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki uczniów;
- 8) dzielenie się swoim doświadczeniem z innymi pracownikami Zespołu Szkół;
- 9) tworzenie dobrej atmosfery i życzliwego klimatu pracy wśród pracowników i nauczycieli.

2. Pracownicy administracji i obsługi Zespołu Szkół mają prawo w szczególności do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;
- 2) warunków umożliwiających wykonywanie pracy;
- 3) wyrażania opinii na temat wszelkich spraw dotyczących Zespołu Szkół;
- 4) zgłaszania do Dyrektora Zespołu Szkół wniosków i uwag dotyczących funkcjonowania Zespołu Szkół.

Rozdział 8

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 45. 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia lub słuchacza;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia lub słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia lub słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne zajęć edukacyjnych ma na celu:

- 1) informowanie ucznia i słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi lub słuchaczowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach;
- 6) dostarczanie nauczycielom i słuchaczom informacji o postępach i trudnościach w nauce słuchacza oraz o jego szczególnych uzdolnieniach;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne zajęć edukacyjnych obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, a w szkole dla dorosłych – semestralnych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 4) ustalanie rocznych, a w szkole dla dorosłych – semestralnych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, a w szkole dla dorosłych – semestralnych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych z religii/etyki odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego zgodnie ze Statutem Zespołu Szkół.

6. W szkole dla dorosłych nie ocenia się zachowania słuchacza.

§ 46. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców, a w szkole dla dorosłych – słuchaczy, o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, a w szkole dla dorosłych – semestralnych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej, a w szkole dla dorosłych – semestralnej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Rodzice nieobecni na zebraniu nie mogą wносить zastrzeżeń dotyczących nieznanomości wewnątrzszkolnych zasad oceniania.

§ 47. 1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia lub słuchacza oraz przekazywanie uczniowi lub słuchaczowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Uczeń lub słuchacz w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne, a w szkole dla dorosłych – semestralne;
 - b) końcowe.

3. Oceny wystawiane przez nauczyciela są jawne dla ucznia, jego rodziców lub słuchacza.

4. Na wniosek ucznia, rodziców ucznia lub słuchacza nauczyciel ustalający ocenę winien ją uzasadnić w oparciu o wymagania edukacyjne.

5. Na wniosek ucznia, rodziców ucznia lub słuchacza sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania danego ucznia lub słuchacza jest udostępniana do wglądu zainteresowanemu uczniowi, rodzicom ucznia lub słuchaczowi na terenie Zespołu Szkół w obecności nauczyciela.

6. Nie udziela się informacji o osiągnięciach uczniów lub słuchaczy osobom nieuprawnionym.

§ 48. 1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne, a w szkole dla dorosłych – semestralne, ustalane są w stopniach według następującej skali ocen:

- 1) stopień celujący - 6;
- 2) stopień bardzo dobry - 5;
- 3) stopień dobry - 4;
- 4) stopień dostateczny - 3;
- 5) stopień dopuszczający - 2;
- 6) stopień niedostateczny - 1.

2. Dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-”, w ocenach bieżących za wyjątkiem znaku „+” przy stopniu celujący i znaku „-” przy stopniu niedostateczny, z zastrzeżeniem, że nauczyciel stosujący takie oznaczenie jest zobowiązany przygotować wymagania edukacyjne na poszczególne oceny.

3. W dzienniku elektronicznym dopuszcza się używanie skrótu „nb” jako oznaczenia nieobecności ucznia na pisemnej pracy kontrolnej lub innych formach oceniania z zajęć edukacyjnych.

4. (uchylony)

5. (uchylony)

6. Oceny klasyfikacyjne roczne dla uczniów wpisuje się w dokumentację przebiegu nauczania w pełnym brzmieniu.

§ 49. 1. Na ocenę śródroczną i roczną składają się oceny bieżące, uwzględniające różne formy aktywności uczniów.

2. Oceny bieżące są wystawiane przez nauczycieli systematycznie, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.

3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne ustala oceny bieżące na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Zespole Szkół programów nauczania.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel powinien w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczny udział ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez Zespół Szkół na rzecz kultury fizycznej.

§ 50. 1. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych może odbywać się w formie pisemnych prac kontrolnych, w formie ustnej lub w innych formach wynikających ze specyfiki przedmiotu, uwzględniając zaangażowanie uczniów.

2. Z danej formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczeń może w danym dniu otrzymać tylko jedną ocenę.

3. Nauczyciel jest zobowiązany do poinformowania uczniów o terminie pisemnej pracy kontrolnej, obejmującej zakres działu programowego lub kilku działów, z tygodniowym wyprzedzeniem, odnotowując ten fakt wpisem do dziennika elektronicznego.

4. W ciągu jednego dnia w danym oddziale może się odbyć nie więcej niż jedna pisemna praca kontrolna obejmująca zakres działu programowego lub kilku działów i dwie pisemne prace kontrolne sprawdzające wiedzę i umiejętności uczniów nabyte na nie więcej niż kilku ostatnich zajęciach.

5. W ciągu jednego tygodnia w danym oddziale mogą odbyć się nie więcej niż trzy pisemne prace kontrolne obejmujące zakres działu programowego lub kilku działów.

6. Nauczyciel jest zobowiązany do poinformowania uczniów o ocenach z ustnej formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności niezwłocznie po udzieleniu przez ucznia odpowiedzi, a z pisemnej pracy kontrolnej lub innej formy sprawdzenia wiadomości i umiejętności nie później niż w terminie dwóch tygodni od daty jej przeprowadzenia.

7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne po omówieniu z uczniami nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego w budynku Zespołu Szkół jako dokumentację przebiegu nauczania.

8. Uczeń nieobecny w dniu przeprowadzenia pisemnej pracy kontrolnej ma obowiązek przystąpić do niej w innym terminie, ustalonym z nauczycielem prowadzącym zajęcia.

9. Nauczyciel umożliwi uczniom poprawę ocen z pisemnej pracy kontrolnej w wyznaczonym terminie pozalekcyjnym, nie później jednak niż do dwóch tygodni od dnia przekazania uczniom informacji o ocenach.

10. Ocenę uzyskaną z poprawy pisemnej pracy kontrolnej nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego, jeśli jest ona wyższa niż poprzednio uzyskana przez ucznia ocena.

11. Do poprawy oceny z pisemnej pracy kontrolnej uczeń może przystąpić tylko jeden raz.

§ 51. 1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania ustala się nie później niż na dzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się nie później niż na 2 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, które jest zwołane nie później niż na dwa dni przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktycznych.

6. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, oraz
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

8. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

9. Termin klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej określa w kalendarzu roku szkolnego Dyrektor Zespołu Szkół przed rozpoczęciem danego roku szkolnego.

10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 52. 1. Dyrektor Zespołu Szkół zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor Zespołu Szkół zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. (uchylony)

4a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

5. (uchylony)

5a. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4a, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 53. 1. Co najmniej na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować w formie pisemnej, ustnej albo elektronicznej uczniów i ich rodziców o przewidywanych dla uczniów rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

2. Na wniosek ucznia lub rodziców nauczyciel ma obowiązek szczegółowo uzasadnić proponowaną roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

§ 54. 1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu ustalają nauczyciele praktycznej nauki zawodu, osoby prowadzące praktyczną naukę zawodu lub kierownik kształcenia praktycznego.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

4. W szczególnych sytuacjach losowych śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania może ustalić nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Zespołu Szkół.

§ 55. 1. Uczeń ubiegający się o uzyskanie wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych powinien w szczególności:

- 1) systematycznie przygotowywać się do zajęć edukacyjnych;
- 2) aktywnie uczestniczyć w zajęciach i wykonywać wszystkie prace zlecone przez nauczyciela;
- 3) napisać wszystkie prace kontrolne;
- 4) podejmować próby poprawy oceny negatywnej;
- 5) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach.

2. Uczeń lub rodzice ucznia, którzy uważają, że przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych winna być wyższa, zwracają się z pisemną lub ustną uzasadnioną prośbą do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych o jej podwyższenie, w terminie do 2 dni od daty zapoznania się z tą oceną.

3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w § 55 ust. 2, w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków ucznia określonych w § 55 ust. 1 Statutu Zespołu Szkół i na podstawie tej analizy może ocenę podwyższyć lub utrzymać.

4. Uwzględniając uzasadnioną prośbę ucznia lub jego rodziców, nauczyciel może ustalić z zainteresowanymi termin i formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia.

5. Ostateczne podwyższenie lub utrzymanie rocznej oceny klasyfikacyjnej musi nastąpić nie później niż na dwa dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

§ 56. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny

klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

4. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności Zespół Szkół organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.

§ 57. 1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu Szkół, w której skład wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

2. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, wychowania fizycznego, z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Egzamin klasyfikacyjny w formie pisemnej trwa 90 minut i przeprowadza się go na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, zatwierdzonych przez Dyrektora Zespołu Szkół najpóźniej na trzy dni przed egzaminem.

7. Egzamin klasyfikacyjny w formie ustnej może trwać do 15 minut i przeprowadza się go na podstawie zestawów zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem, że liczba zestawów zadań musi być większa od liczby zdających, ale nie mniejsza niż 3.

8. Zestawy zadań opracowane przez nauczyciela egzaminującego zatwierdza Dyrektor Zespołu Szkół najpóźniej na 3 dni przed egzaminem.

9. Uczeń losuje jeden zestaw zadań, który składa się z trzech pytań problemowych lub zadań do rozwiązania. Zamiana wylosowanego zestawu jest niedozwolona.

10. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, związłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i związłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z § 58 ust. 3, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu Szkół.

13. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem sytuacji, w której:

- 1) ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna jest negatywna lub
- 2) uczeń wniesie zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu Szkół dotyczące trybu ustalenia tej oceny.

§ 58. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Zespołu Szkół do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. Egzamin poprawkowy z informatyki, wychowania fizycznego, zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Egzamin poprawkowy w formie pisemnej trwa 90 minut i przeprowadza się go na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne i zatwierdzonych przez Dyrektora Zespołu Szkół najpóźniej na trzy dni przed egzaminem.

7. Egzamin poprawkowy w formie ustnej może trwać do 15 minut i przeprowadza się go na podstawie zestawów zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem, że liczba zestawów zadań musi być większa od liczby zdających, ale nie mniejsza niż 3.

8. Zestawy zadań opracowane przez nauczyciela egzaminującego zatwierdza Dyrektor Zespołu Szkół najpóźniej na 3 dni przed egzaminem.

9. Uczeń losuje jeden zestaw zadań, który składa się z trzech pytań problemowych lub zadań do rozwiązania. Zamiana wylosowanego zestawu jest niedozwolona.

10. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu Szkół, w skład której wchodzi:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Zespołu Szkół – jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

11. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 10 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Zespołu Szkół powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

12. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

13. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu Szkół, nie później niż do końca września.

15. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 71 ust. 1.

16. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

17. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 59. 1. Podstawą oceniania i klasyfikowania słuchaczy szkoły dla dorosłych są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.

2. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza szkoły dla dorosłych, który uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczonego na każde z tych zajęć oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny wyższe niż niedostateczne.

3. Tematy prac kontrolnych przygotowują nauczyciele poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych i przedstawiają je słuchaczom najpóźniej do końca pierwszego miesiąca nauki.

4. Termin oddania prac kontrolnych ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych i nie może on 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. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują słuchacza szkoły dla dorosłych, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego, o których mowa w § 60 ust. 2.

§ 60. 1. Egzaminy semestralne przeprowadza się po zakończeniu konsultacji z danych zajęć edukacyjnych, w terminie określonym przez Dyrektora Zespołu Szkół.

2. Terminy egzaminów zostają podane do wiadomości słuchaczy co najmniej na dwa tygodnie przed rozpoczęciem pierwszego egzaminu.

3. Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Zespołu Szkół może wyznaczyć na egzaminatora innego nauczyciela posiadającego kwalifikacje do prowadzenia danych zajęć edukacyjnych.

5. Egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z pozostałych zajęć edukacyjnych egzamin przeprowadza się w formie ustnej.

6. Słuchacz może być zwolniony z egzaminu semestralnego z danych zajęć edukacyjnych w formie ustnej, jeżeli z egzaminu semestralnego z tych zajęć w formie pisemnej otrzymał co najmniej ocenę bardzo dobrą.

7. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 6, jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z egzaminu semestralnego w formie pisemnej.

8. Egzamin semestralny w formie pisemnej trwa 90 minut i przeprowadza się go na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, zatwierdzonych przez Dyrektora Zespołu Szkół, wicedyrektora lub kierownika kształcenia praktycznego najpóźniej na 3 dni przed egzaminem.

9. Egzamin semestralny w formie ustnej może trwać do 15 minut i przeprowadza się go na podstawie zestawów zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem, że liczba zestawów musi być większa od liczby słuchaczy przystępujących do egzaminu.

10. Zestawy do egzaminu semestralnego w formie ustnej, opracowane przez nauczyciela egzaminującego, zatwierdza Dyrektor Zespołu Szkół, wicedyrektor lub kierownik kształcenia praktycznego najpóźniej na 3 dni przed egzaminem.

11. Słuchacz losuje jeden zestaw zadań, który składa się z trzech pytań problemowych lub zadań do rozwiązania. Zamiana wylosowanego zestawu jest niedozwolona.

12. Słuchacz Szkoły Policealnej dla Dorosłych nr 1 przystępuje w każdym semestrze do egzaminów semestralnych w formie pisemnej z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych kształcenia zawodowego, podstawowych dla zawodu, w którym się kształci.

13. Wyboru obowiązkowych zajęć edukacyjnych kształcenia zawodowego podstawowych dla zawodu, o których mowa w ust. 12, dokonuje Rada Pedagogiczna, a informację o wybranych zajęciach podaje się do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.

14. Egzamin semestralny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych kształcenia zawodowego praktycznego ma formę zadania praktycznego.

15. Egzamin semestralny w formie zadania praktycznego przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Słuchacz losuje jedno zadanie.

16. Z egzaminu semestralnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin;
- 3) termin egzaminu;
- 4) imiona i nazwiska słuchaczy, którzy przystąpili do egzaminu;
- 5) oceny klasyfikacyjne uzyskane przez poszczególnych słuchaczy.

17. Do protokołu, o którym mowa w ust. 16, dołącza się:

- 1) prace egzaminacyjne słuchaczy – w przypadku egzaminu w formie pisemnej;
- 2) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zestawy zadań wraz ze zwięzłą informacją o odpowiedziach słuchaczy – w przypadku egzaminu w formie ustnej;
- 3) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zadania wraz ze zwięzłą informacją o wykonaniu zadań praktycznych – w przypadku egzaminu w formie zadania praktycznego.

§ 60a. Jeżeli słuchacz:

- 1) nie uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczanego na każde z tych zajęć albo
- 2) nie otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1, ocen uznanych za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania, albo
- 3) nie przystąpił do egzaminu semestralnego – w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 61. 1. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w terminie, o którym mowa w § 61 ust. 1, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym.

2. Termin dodatkowy wyznacza Dyrektor Zespołu Szkół po zakończeniu semestru jesienno nie później niż do końca lutego, a po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.

3. Egzamin semestralny w terminie dodatkowym jest przeprowadzany w formie i trybie określonym w § 61 ust. 3–17.

4. Ustalona w wyniku egzaminu semestralnego semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem sytuacji, w której:

- 1) ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna jest negatywna lub
- 2) słuchacz wniosie zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu Szkół dotyczące trybu ustalenia tej oceny.

§ 62. 1. W szkole dla dorosłych słuchacz podlega klasyfikacji:

- 1) semestralnej;
- 2) końcowej.

2. Klasyfikacja semestralna w szkole dla dorosłych polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchaczy z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym semestrze oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.

3. Klasyfikacja semestralna słuchaczy odbywa się na koniec każdego semestru i kończy się zebraniem Rady Pedagogicznej nie później niż w ostatnim dniu semestru, a dla słuchaczy kończących szkołę nie później niż na dwa dni przed końcem tego semestru.

4. Na klasyfikację końcową składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalone w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych.

5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym.

§ 63. 1. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który w wyniku klasyfikacji semestralnej otrzymał negatywną semestralną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze, w terminie ustalonym przez Dyrektora Zespołu Szkół, odpowiednio:

- 1) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze jesiennym – nie później niż do końca lutego;
- 2) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze wiosennym – nie później niż do dnia 31 sierpnia.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane obowiązkowe zajęcia edukacyjne w formie i trybie określonym w § 61 ust. 3–17 dla egzaminu semestralnego.

4. Semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 71 ust. 2.

5. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy.

§ 64. 1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Zespołu Szkół.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
- 3) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu ucznia.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania obejmuje:

- 1) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 2) ustalanie ocen bieżących, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o zachowaniu ucznia.

§ 65. 1. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania ustalonych przez Zespół Wychowawczy;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Rodzice nieobecni na zebraniu nie mogą wnosić zastrzeżeń dotyczących nieznamości wewnątrzszkolnych zasad oceniania zachowania.

§ 66. 1. Wychowawca na bieżąco, przynajmniej raz w miesiącu, dokonuje oceny zachowania ucznia w odniesieniu do kryteriów ustalonych przez Zespół Wychowawczy, uwzględniając:

- 1) własną obserwację zachowania ucznia;
- 2) wpisy uwag w dzienniku elektronicznym dokonane przez innych nauczycieli, a odnoszące się do zachowania danego ucznia;
- 3) informacje pozyskane od innych nauczycieli, a odnoszące się do zachowania danego ucznia.

2. Oceny bieżące zachowania wpisuje do dziennika elektronicznego wyłącznie wychowawca klasy lub wskazany przez Dyrektora Zespołu Szkół nauczyciel zastępujący czasowo wychowawcę, uwzględniając ustalone kryteria ocen zachowania.

3. Nauczyciele uczący w danym oddziale na bieżąco obserwują zachowanie uczniów i odnotowują w dzienniku elektronicznym lub zgłaszają wychowawcy oddziału w szczególności:

- 1) nieprzestrzeganie przez uczniów zapisów Statutu Zespołu Szkół;
- 2) przejawy niewłaściwego zachowania uczniów;
- 3) informacje dotyczące udziału uczniów w konkursach lub zawodach sportowych;
- 4) pochwały zachowania ucznia.

§ 67. 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje Zespołu Szkół;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału lub wskazany przez Dyrektora Zespołu Szkół nauczyciel zastępujący czasowo wychowawcę, nie później niż na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

3. Co najmniej na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca lub zastępujący go nauczyciel jest zobowiązany poinformować w formie pisemnej, ustnej albo elektronicznej ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

4. Na wniosek ucznia lub rodziców wychowawca ma obowiązek szczegółowo uzasadnić proponowaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

5. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 68. 1. Uczeń otrzymuje śródroczną, roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeżeli wychowawca bądź zastępujący go nauczyciel stwierdzi, że uczeń spełnia wszystkie warunki do uzyskania danej oceny zachowania.

2. Śródroczną, roczną lub końcową dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) osiąga postępy w nauce stosownie do swoich możliwości;
- 2) właściwie zachowuje się w czasie pobytu w Zespole Szkół i podczas zajęć organizowanych przez Zespół Szkół;
- 3) przygotowuje się do zajęć;
- 4) jest koleżeński;
- 5) dba o kulturę słowa;
- 6) przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 7) nie spożywa alkoholu, nie używa wyrobów tytoniowych, nie pali e-papierosów i nie stosuje środków psychoaktywnych w czasie pobytu w Zespole Szkół i podczas zajęć organizowanych przez Zespół Szkół;
- 8) dba o swój wygląd i strój;
- 9) zachowuje porządek;
- 10) wykazuje właściwe zachowanie wobec uczniów, nauczycieli i pracowników Zespołu Szkół;
- 11) dostarcza usprawiedliwień nieobecności w wyznaczonym terminie i formach;
- 12) nie został ukarany karą statutową w stopniu wyższym niż upomnienie wychowawcy.

3. Śródroczną, roczną lub końcową bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje uczeń, który realizuje postawy i zachowania na ocenę dobrą z wyjątkiem § 69 ust. 2 pkt 12 oraz:

- 1) ma przynajmniej jeden wpis pochwały;
- 2) przejawia inicjatywę w pracy na rzecz oddziału lub Zespołu Szkół;
- 3) nie może mieć żadnych wymierzonych kar.

4. Śródroczną, roczną lub końcową wzorową ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje uczeń, który realizuje postawy i zachowania na ocenę bardzo dobrą z wyjątkiem § 69 ust. 3 pkt 1 oraz:

- 1) bierze udział w konkursach, zawodach lub innych przedsięwzięciach organizowanych dla młodzieży;
- 2) ma kilka wpisów pochwał lub udzielono mu przynajmniej jednej nagrody;
- 3) przejawia inicjatywę w pracy na rzecz Zespołu Szkół lub środowiska lokalnego.

5. Śródroczną, roczną lub końcową poprawną ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie spełnia wszystkich wymagań na dobrą ocenę zachowania;
- 2) został ukarany karą statutową nie wyższą niż nagana Dyrektora Zespołu Szkół i wykazuje wyraźną poprawę zachowania.

6. Śródroczną, roczną lub końcową nieodpowiednią ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje uczeń, który został ukarany karą statutową w postaci nagany

Dyrektora Zespołu Szkół lub nagany Dyrektora Zespołu Szkół z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów i nie wykazuje wyraźnej poprawy zachowania.

7. Śródroczną, roczną lub końcową naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) w rażący sposób naruszył zapisy Statutu Zespołu Szkół i Regulaminu Wewnętrznego Zespołu Szkół;
- 2) został ukarany karą statutową w postaci nagany Dyrektora Zespołu Szkół z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów i nie wykazuje wyraźnej poprawy zachowania.

§ 69. 1. Uczeń lub rodzice ucznia, którzy uważają, że przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania winna być wyższa, zwracają się z pisemną lub ustną uzasadnioną prośbą do wychowawcy oddziału o jej podwyższenie, w terminie do 2 dni od daty zapoznania się z tą oceną.

2. Wychowawca jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w § 70 ust. 1, w oparciu o:

- 1) informacje dotyczące zachowania ucznia, zawarte w dzienniku elektronicznym;
- 2) opinię nauczycieli uczących;
- 3) opinię pedagoga/psychologa szkolnego;
- 4) opinię Samorządu Uczniowskiego, dotyczącą angażowania się ucznia w pracę na rzecz Zespołu Szkół;
- 5) opinię uczniów danego oddziału.

3. Po wnikliwej analizie zasadności wniosku wychowawca podejmuje decyzję o podwyższeniu lub utrzymaniu oceny zachowania ucznia.

4. Ostateczne podwyższenie lub utrzymanie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania musi nastąpić nie później niż na dwa dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

§ 70. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu Szkół, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu Szkół, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

3. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 i 2, zgłasza się od dnia ustalenia odpowiednio rocznej albo semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia odpowiednio rocznych albo semestralnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. W przypadku stwierdzenia, że roczna albo semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Zespołu Szkół powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej albo semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia lub słuchacza oraz ustala roczną albo semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

5. W skład komisji, o której mowa w ust. 4 pkt 1, wchodzi:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Zespołu Szkół – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Zespołu Szkół powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, przeprowadza się w formie i trybie określonym w § 59 ust. 6 – 9 dla egzaminu poprawkowego.

8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia lub słuchacza z informatyki, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego, zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia lub słuchacza przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem, jego rodzicami lub słuchaczem.

10. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 4) imię i nazwisko ucznia lub słuchacza;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

11. Do protokołu, o którym mowa w ust. 10, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia lub słuchacza, zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia lub słuchacza zadania praktycznego.

12. W skład komisji, o której mowa w ust. 4 pkt 2, wchodzi:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Zespołu Szkół – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog/psycholog szkolny;

- 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel Rady Rodziców.

13. Komisja, o której mowa w ust. 4 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

14. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 4 pkt 2, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

15. Protokoły, o których mowa w ust. 10 i 14, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

16. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, odpowiednio roczna lub semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

17. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej lub semestralnej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem, że uczeń lub słuchacz otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

18. Uczeń lub słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu Szkół w uzgodnieniu z uczniem, jego rodzicami lub słuchaczem.

§ 71. 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

4. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

§ 72. 1. Uczeń kończy Technikum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen

klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 73. 1. W szkole dla dorosłych słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne semestralne oceny klasyfikacyjne.

2. Słuchacza szkoły dla dorosłych, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, Dyrektor Zespołu Szkół skreśla, w drodze decyzji, z listy słuchaczy.

3. W przypadkach losowych lub zdrowotnych Dyrektor Zespołu Szkół, na pisemny wniosek słuchacza, może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, słuchacz szkoły dla dorosłych składa do Dyrektora Zespołu Szkół nie później niż w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy.

5. Dyrektor Zespołu Szkół może zwolnić słuchacza powtarzającego semestr z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uzyskał poprzednio pozytywną semestralną ocenę klasyfikacyjną.

6. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 5, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona” oraz podstawę prawną zwolnienia.

§ 74. Słuchacz kończy szkołę dla dorosłych, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

Rozdział 9

Uczniowie i słuchacze Zespołu Szkół

§ 75. 1. Uczeń lub słuchacz ma prawo w szczególności:

- 1) do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej;

- 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu Szkół;
- 6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 7) do poszanowania godności osobistej;
- 8) do informowania go o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 9) do udzielania mu pomocy w planowaniu jego rozwoju lub w przypadku trudności w nauce;
- 10) do informowania go o wymaganiach edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i oceny zachowania;
- 11) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz do innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia;
- 12) do stwarzania mu możliwości uzupełnienia braków, jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, a poziom osiągnięć edukacyjnych słuchacza uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym;
- 13) do opieki wychowawczej;
- 14) do zapewnienia mu podczas pobytu w Zespole Szkół bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 15) do życzliwego traktowania przez wszystkich pracowników Zespołu Szkół;
- 16) swobodnego wyrażania myśli i swobodnej wypowiedzi, z zastrzeżeniem, że nie narusza dobra innych osób;
- 17) do zwolnienia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii wydanej przez lekarza;
- 18) swobody wyrażania przekonań światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 19) dostępu do informacji, które ucznia lub słuchacza dotyczą;
- 20) do nauki;
- 21) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 22) korzystania z pomieszczeń Zespołu Szkół, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 23) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 24) dostosowania przez nauczycieli wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

2. Uczeń, słuchacz lub rodzice ucznia mogą złożyć skargę na naruszenie praw ucznia w terminie do 7 dni od dnia, w którym nastąpiło naruszenie praw.

3. Skarga, o której mowa w ust. 2, składana jest w formie pisemnej lub ustnej do Dyrektora Zespołu Szkół, pedagoga/psychologa szkolnego lub wychowawcy.

4. Dyrektor Zespołu Szkół, pedagog/psycholog szkolny lub wychowawca po otrzymaniu skargi analizuje przedstawioną sytuację, przeprowadza rozmowę z uczniem i wydaje orzeczenie, w którym uznaje skargę za zasadną lub ją oddala.

5. W przypadku, gdy skarga dotyczy osoby, o której mowa w ust. 3, Dyrektor Zespołu Szkół powołuje komisję, w której skład wchodzi: wicedyrektor Zespołu Szkół, wychowawca ucznia oraz pedagog/psycholog szkolny, przy zastrzeżeniu, że zamiast osoby, której dotyczy skarga, w skład komisji wchodzi nauczyciel dyplomowany, uczący w Zespole Szkół.

6. Komisja, o której mowa w ust. 5, analizuje przedstawioną sytuację, przeprowadza rozmowę z uczniem i wydaje orzeczenie, w którym uznaje skargę za zasadną lub ją oddala.

§ 76. 1. Uczeń lub słuchacz ma obowiązek w szczególności:

- 1) przestrzegać zapisów Statutu Zespołu Szkół i Regulaminu Wewnętrznego Zespołu Szkół;
- 2) dbać o dobre imię i honor Zespołu Szkół, kultywować i wzbogacać jego tradycje;
- 3) przygotowywać się do zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego poprzez:
 - a) odrobienie pracy domowej,
 - b) przygotowanie i przyniesienie na zajęcia niezbędnych materiałów dydaktycznych,
 - c) powtórzenie odpowiedniego zakresu wiedzy, zastosowanie nabytych umiejętności, przeczytanie lektur itp.,
 - d) przyniesienie wymaganego stroju na zajęcia wychowania fizycznego,
 - e) przyniesienie odpowiedniego stroju na zajęcia praktyczne;
- 4) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego poprzez:
 - a) punktualne przychodzenie na zajęcia i rzetelne wykonywanie poleceń nauczyciela,
 - b) koncentrację uwagi na treściach zajęć i wykonywanie notatek z lekcji,
 - c) samodzielne wykonywanie pisemnych prac kontrolnych;
- 5) uczestniczyć w wycieczkach szkolnych albo w innych zajęciach wyznaczonych przez wychowawcę lub nauczycieli;
- 6) właściwie zachowywać się w trakcie zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego poprzez:
 - a) wypowiedzianie się tylko po udzieleniu głosu przez nauczyciela,
 - b) używanie poprawnego języka, pozbawionego wulgaryzmów,
 - c) przyjmowanie określonej postawy, zgodnej z ustaleniami nauczyciela,
 - d) zgłaszanie wszelkich spraw dotyczących przebiegu lekcji poprzez podniesienie ręki,
 - e) dbanie o czystość i porządek oraz poszanowanie mienia szkolnego,
 - f) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;

- 7) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli, pracowników Zespołu Szkół oraz uczniów lub słuchaczy poprzez:
 - a) stosowanie form grzecznościowych w postawie i słowie,
 - b) pozytywne reagowanie na uwagi nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół,
 - c) postępowanie zgodne z dobrem społeczności klasowej i szkolnej,
 - d) promowanie pozytywnych cech koleżeńskich,
- 8) dbać o schludny wygląd, higienę osobistą i zdrowie;
- 9) bezwzględnie unikać wyrobów tytoniowych, e-papierosów, alkoholu, narkotyków i innych środków psychoaktywnych;
- 10) bezwzględnie przestrzegać zakazu eksponowania tatuaży o obraźliwych, wulgarnych, ekstremistycznych, gorszących lub rasistowskich treściach;
- 11) bezwzględnie przestrzegać zakazu noszenia odzieży i akcesoriów propagujących środki odurzające, środki niedozwolone, przemoc, wulgaryzmy i nietolerancję;
- 12) bezwzględnie przestrzegać zakazu spożywania posiłków, picia napojów i żucia gumy podczas zajęć lekcyjnych;
- 13) bezwzględnie przestrzegać zakazu korzystania z telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych, jeżeli korzystanie z nich nie zostało zlecone przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia;
- 14) bezwzględnie przestrzegać zakazu nagrywania dźwięku, obrazu albo fotografowania bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne lub inne zajęcia organizowane przez Zespół Szkół.

2. Uczeń ma obowiązek w szczególności:

- 1) posiadać i codziennie nosić na zajęcia dzienniczek ucznia;
- 2) nosić ustalone obuwie zamienne;
- 3) nosić strój galowy na uroczystości szkolne;
- 4) bezwzględnie przestrzegać zakazu wychodzenia bez opiekuna podczas przerw lub zajęć lekcyjnych poza teren Zespołu Szkół, a w szczególności na ulicę 3 Maja;
- 5) usprawiedliwiać u wychowawcy każdą swoją nieobecność na obowiązkowych zajęciach lekcyjnych w terminie do 7 dni od dnia powrotu do szkoły.

§ 77. 1. Spory między uczniami lub słuchaczami rozstrzygają Samorządy Klasowe, wychowawcy, Samorząd Uczniowski, a w wyjątkowych sytuacjach Dyrektor Zespołu Szkół lub Rada Pedagogiczna.

2. Przy rozstrzyganiu sporów strony sporu mogą zgłosić się o opinię lub poradę do pedagoga/psychologa szkolnego.

§ 78. 1. Uczeń lub słuchacz może otrzymać nagrodę za:

- 1) dobre wyniki w nauce;
- 2) wzorową postawę, osiągnięcie wyróżniającego wyniku w olimpiadzie przedmiotowej, konkursie, turnieju, zawodach sportowych itp.;
- 3) wzorowe pełnienie funkcji w organizacjach młodzieżowych;
- 4) wysoką frekwencję;

5) inne, wyżej niewymienione osiągnięcie przynoszące zaszczyt Zespołowi Szkół, uczniowi i rodzicom.

2. Uczeń lub słuchacz może otrzymać nagrodę w postaci:

- 1) pochwały wychowawcy udzielonej w obecności uczniów lub słuchaczy danego oddziału i wpisanej do dziennika elektronicznego;
- 2) pochwały Dyrektora Zespołu Szkół udzielonej w obecności uczniów lub słuchaczy danego oddziału albo wszystkich uczniów Zespołu Szkół i wpisanej do dziennika elektronicznego;
- 3) dyplomu uznania Dyrektora Zespołu Szkół;
- 4) nagrody rzeczowej;
- 5) nagrody finansowej;
- 6) dofinansowania do wycieczki lub imprezy rekreacyjnej;
- 7) listu gratulacyjnego do rodziców;
- 8) wpisu do Złotej Księgi.

3. Samorząd Uczniowski, wychowawca oddziału, nauczyciele, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Dyrektor Zespołu Szkół lub przedstawiciele organizacji pozaszkolnych mogą składać uzasadnione wnioski dotyczące nagradzania uczniów lub słuchaczy.

4. Wychowawca oddziału informuje każdorazowo rodziców ucznia o przyznanej uczniowi nagrodzie.

§ 79. 1. Uczniowi lub słuchaczowi, który nie przestrzega ustaleń Statutu Zespołu Szkół i lekceważy obowiązki ucznia lub słuchacza, może być wymierzona kara w postaci:

- 1) upomnienia wychowawcy oddziału lub opiekuna słuchaczy;
- 2) nagany wychowawcy oddziału lub opiekuna słuchaczy udzielonej indywidualnie lub wobec całego oddziału z odnotowaniem w dzienniku elektronicznym;
- 3) upomnienia Dyrektora Zespołu Szkół;
- 4) nagany Dyrektora Zespołu Szkół udzielonej indywidualnie lub wobec całego oddziału z odnotowaniem w dzienniku elektronicznym;
- 5) nagany Dyrektora Zespołu Szkół z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów lub listy słuchaczy;
- 6) skreślenia z listy uczniów lub z listy słuchaczy.

2. Kary wymierzone uczniom lub słuchaczom są stosowane kolejno, począwszy od upomnienia wychowawcy oddziału lub opiekuna słuchaczy, a w sytuacjach szczególnie drastycznych z pominięciem stopniowania kar.

3. W szczególnych przypadkach Dyrektor Zespołu Szkół na wniosek wychowawcy oddziału może przenieść ucznia do klasy równoległej, jeżeli uczeń ten wielokrotnie łamał zapisy Statutu Zespołu Szkół lub wpływał demoralizująco na uczniów danego oddziału.

4. Uczeń, który otrzymał nagane wychowawcy oddziału lub opiekuna słuchaczy, wyższą karę statutową lub został przeniesiony na wniosek wychowawcy oddziału do klasy równoległej, ma zakaz pełnienia funkcji społecznych w Zespole Szkół.

5. Wychowawca oddziału lub opiekun słuchaczy informuje każdorazowo odpowiednio ucznia i jego rodziców, pełnoletniego ucznia lub słuchacza o zastosowanej wobec ucznia lub słuchacza karze.

6. Uczeń, słuchacz lub rodzice ucznia mogą w formie pisemnej odwołać się do Dyrektora Zespołu Szkół od wymierzonej odpowiednio uczniowi lub słuchaczowi kary, o której mowa w § 79 ust. 1 pkt 1–5, w terminie do 14 dni od otrzymania decyzji o wymierzeniu kary.

7. W przypadku odwołania, o którym mowa w ust. 6, Dyrektor Zespołu Szkół powołuje komisję odwoławczą, w której skład wchodzi: wicedyrektor Zespołu Szkół, wychowawca ucznia lub opiekun słuchaczy oraz pedagog/psycholog szkolny.

8. Komisja, o której mowa w ust. 7, analizuje sytuację, która doprowadziła do wymierzenia kary, przeprowadza rozmowę z uczniem lub słuchaczem i wydaje orzeczenie, w którym wnioskuje o podtrzymanie kary lub jej anulowanie.

9. Dyrektor Zespołu Szkół rozpatruje odwołanie w terminie do 14 dni od jego otrzymania.

10. Decyzji o wymierzeniu kary można nadać rygor natychmiastowej wykonalności, gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia i życia ludzkiego, ze względu na ważny interes społeczny albo z powodu zabezpieczenia Zespołu Szkół przed ciężkimi stratami.

11. W przypadku nienaganego zachowania ucznia lub słuchacza wymierzona kara ulega zatarciu nie wcześniej niż po upływie 5 miesięcy nauki od dnia wymierzenia kary, lub jeśli kara trwała dłużej, nie później niż z dniem klasyfikacji rocznej.

12. O terminie zatarcia kary decyduje wychowawca oddziału lub opiekun słuchaczy, po zasięgnięciu opinii zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale i psychologa/pedagoga szkolnego.

§ 80. 1. Dyrektor Zespołu Szkół może, w drodze decyzji, skreślić odpowiednio ucznia z listy uczniów lub słuchacza z listy słuchaczy w przypadkach określonych w § 80. ust. 3 Statutu Zespołu Szkół.

2. Z wnioskiem o skreślenie ucznia lub słuchacza może wystąpić Dyrektor Zespołu Szkół, wychowawca oddziału, opiekun słuchaczy lub inny nauczyciel, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w przypadku, gdy uczeń lub słuchacz:

- 1) stwarza sytuację zagrażającą bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów, słuchaczy lub pracowników Zespołu Szkół;
- 2) złośliwie zniszczy mienie Zespołu Szkół lub mienie znajdujące się w miejscu odbywania praktyk;
- 3) dokona kradzieży mienia Zespołu Szkół lub mienia osób;
- 4) pije alkohol na terenie Zespołu Szkół, w czasie praktyk zawodowych, wycieczek, dyskotek oraz innych imprez organizowanych przez Zespół Szkół;
- 5) posiada, przechowuje lub rozprowadza alkohol lub narkotyki;

- 6) przebywa na terenie Zespołu Szkół, w czasie praktyk zawodowych, wycieczek, dyskotek oraz innych imprez organizowanych przez Zespół Szkół w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem narkotyków;
- 7) fizycznie lub moralnie znęca się nad uczniami, słuchaczami lub pracownikami Zespołu Szkół;
- 8) notorycznie zakłóca porządek, uniemożliwiając prowadzenie zajęć;
- 9) otrzyma prawomocną decyzję o pobycie w areszcie śledczym;
- 10) zostaje skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo;
- 11) prostytuuje się, czerpie korzyści z prostytucji lub rozpowszechniania pornografii;
- 12) narusza nietykalność cielesną i godność osobistą albo używa gróźb karalnych względem uczniów, słuchaczy, pracowników Zespołu Szkół oraz innych osób przebywających na terenie Zespołu Szkół;
- 13) stale uchyla się od obowiązków ucznia lub słuchacza;
- 14) podrabia lub przerabia dokumentację szkolną;
- 15) narusza porządek prawny z użyciem sprzętu elektronicznego, komputera lub sieci internetowej.

4. Uczeń, słuchacz lub rodzice ucznia mogą odwołać się od decyzji Dyrektora Zespołu Szkół do Małopolskiego Kuratora Oświaty w terminie do 14 dni od dnia otrzymania decyzji o skreśleniu ucznia lub słuchacza odpowiednio z listy uczniów lub słuchaczy.

§ 81. 1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.

2. Po ukończeniu szkoły podstawowej obowiązek nauki uczeń spełnia przez:

- 1) uczęszczanie do publicznej lub niepublicznej szkoły ponadpodstawowej;
- 2) realizowanie, zgodnie z odrębnymi przepisami, przygotowania zawodowego u pracodawcy.

3. Przez niespełnienie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w szkole.

4. Niespełnianie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

5. Dyrektor Zespołu Szkół jest obowiązany powiadomić burmistrza gminy, będącej miejscem zamieszkania absolwenta gimnazjum, który nie ukończył 18 lat, o przyjęciu go do szkoły, w terminie 14 dni od dnia przyjęcia absolwenta, oraz informować tego burmistrza o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki przez absolwenta gimnazjum, w terminie 14 dni od dnia powstania tych zmian.

§ 82. 1. Uczeń ma obowiązek systematycznie uczęszczać na zajęcia lekcyjne.

2. Każda nieobecność ucznia na obowiązkowych zajęciach lekcyjnych powinna być usprawiedliwiona w terminie do 7 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły, w formie umotywowanych pisemnych lub ustnych usprawiedliwień od rodziców, lekarza lub pełnoletniego ucznia.

3. O przyczynie nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach lekcyjnych przekraczającej 2 dni powiadamiają wychowawcę rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń najpóźniej w trzecim dniu nieobecności ucznia.

4. Decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności na zajęciach podejmuje wychowawca, biorąc pod uwagę przyczynę nieobecności.

5. W przypadku odmowy usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach rodzic lub pełnoletni uczeń może złożyć pisemne odwołanie do Dyrektora Zespołu Szkół.

§ 83. 1. Zespół Szkół gwarantuje uczniom i słuchaczom przebywającym na terenie Zespołu Szkół warunki zapewniające bezpieczeństwo z uwzględnieniem obowiązujących ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.

2. Podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia.

3. Podczas przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami pełnią nauczyciele wyznaczeni w harmonogramie dyżurów międzylekcyjnych.

4. Opiekunem wycieczki organizowanej przez Zespół Szkół jest wyznaczony przez Dyrektora Zespołu nauczyciel Zespołu Szkół lub inna osoba pełnoletnia.

5. Podczas imprezy organizowanej przez Zespół Szkół opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni przez Dyrektora Zespołu Szkół nauczyciele dyżurni.

6. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć z uczniami na terenie Zespołu Szkół bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.

Rozdział 10

Zasady rekrutacji

§ 84. 1. Młodzież oraz osoby pełnoletnie przyjmuje się do klas pierwszych Zespołu Szkół po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

2. Postępowanie rekrutacyjne do Zespołu Szkół przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Zespołu Szkół, który wyznacza przewodniczącego tej komisji.

3. Szczegółowe informacje dotyczące składu Komisji, jej obowiązków i zasad funkcjonowania znajdują się w Regulaminie Rekrutacji.

4. Rekrutacja kandydatów do oddziałów klas pierwszych odbywa się drogą elektroniczną, natomiast rekrutacja uzupełniająca i dodatkowa prowadzona jest w formie tradycyjnej.

5. Kandydaci składają dokumenty do Zespołu Szkół w terminie określonym przez Małopolskiego Kuratora Oświaty.

6. O przyjęciu ucznia do Zespołu Szkół w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor Zespołu Szkół.

§ 85. 1. Do klasy pierwszej Technikum nr 2 w Zespole Szkół przyjmuje się kandydatów, którzy:

1) posiadają świadectwo ukończenia szkoły podstawowej;

2) posiadają zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. O przyjęciu do klasy pierwszej Technikum nr 2 w Zespole Szkół decyduje liczba punktów.

3. Do klas pierwszych przyjmowani są kandydaci, którzy osiągnęli największą liczbę punktów zgodnie z kolejnością uzyskanych wyników, aż do wyczerpania miejsc.

4. Komisja Rekrutacyjna ogłasza wyniki rekrutacji zgodnie z zasadami zawartymi w wydawanej corocznie Decyzji Małopolskiego Kuratora Oświaty.

§ 86. 1. Do Szkoły Policealnej dla Dorosłych nr 1 przyjmowani są absolwenci, którzy:

1) posiadają wykształcenie średnie lub średnie branżowe;

2) posiadają zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. (uchylony)

3. (uchylony).

§ 87. 1. Na semestr pierwszy Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych przyjmowani są kandydaci, którzy ukończyli gimnazjum albo ośmioletnią szkołę podstawową.

2. Do Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych można przyjąć osobę, która najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych ukończyła 16 lat, jeżeli osoba ta ma opóźnienie w cyklu kształcenia związane z sytuacją życiową lub zdrowotną uniemożliwiającą lub znacznie utrudniającą podjęcie lub kontynuowanie nauki w szkole ponadpodstawowej dla młodzieży.

3. (uchylony)

4. (uchylony)

5. Kandydatów, którzy posiadają świadectwo ukończenia zasadniczej szkoły zawodowej albo branżowej szkoły I stopnia, Dyrektor Zespołu Szkół może przyjąć do klasy drugiej Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych.

§ 88. Szczegółowe zasady rekrutacji na dany rok szkolny zawarte są w Regulaminie Rekrutacji uczniów i słuchaczy przygotowanym przez Komisję Rekrutacyjną i podanym do publicznej wiadomości do końca lutego poprzedniego roku szkolnego.

§ 89. 1. W przypadku przechodzenia ucznia z innej szkoły do Zespołu Szkół o przyjęciu ucznia do Zespołu Szkół decyduje Dyrektor Zespołu Szkół.

2. Uczeń przechodzący z innej szkoły do Zespołu Szkół jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczeń uczęszczał, na podstawie kopii

arkusza ocen ucznia, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszczał, lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia.

3. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej innego typu niż szkoły w Zespole Szkół można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny.

4. Uczeń szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.

5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania odpowiednio dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, lub dla semestru programowo niższego od semestru, do którego słuchacz przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych wychowania fizycznego.

6. Różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale Zespołu Szkół są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne w tym oddziale.

7. W przypadku ucznia przechodzącego ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej do Zespołu Szkół, który w szkole, z której przechodzi, nie realizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale Zespołu Szkół, do którego przechodzi, Dyrektor Zespołu Szkół zapewnia uczniowi warunki do zrealizowania treści nauczania z tych zajęć do końca danego etapu edukacyjnego.

8. Jeżeli z powodu rozkładu zajęć edukacyjnych lub innych ważnych przyczyn nie można zapewnić uczniowi, o którym mowa w ust. 7, warunków do zrealizowania treści nauczania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale Zespołu Szkół, do którego uczeń przechodzi, dla ucznia przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny z tych zajęć.

9. W przypadku, gdy uczeń w szkole, z której przechodzi, zrealizował obowiązkowe zajęcia edukacyjne i uzyskał pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, a w oddziale Zespołu Szkół, do którego przechodzi, zajęcia te są lub będą realizowane w tym samym lub w węższym zakresie, uczeń jest zwolniony z obowiązku uczestniczenia w tych zajęciach.

10. Jeżeli uczeń w szkole, z której przechodzi, uczył się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w oddziale Zespołu Szkół, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w Zespole Szkół na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:

- 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale Zespołu Szkół, do którego przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego, albo
- 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo

3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.

11. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 10 pkt 2 i 3, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 90. 1. Zespół Szkół używa pieczęci urzędowych z godłem państwa w środku i napisem w otoku o brzmieniu:

- 1) *Zespół Szkół im. A. Średniawskiego w Myślenicach;*
- 2) *Technikum Nr 2 w Myślenicach;*
- 3) *Szkoła Policealna dla Dorosłych Nr 1 w Myślenicach;*
- 4) *Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Myślenicach.*

2. Zespół Szkół używa następujących stempli:

- 1) *ZESPÓŁ SZKÓŁ im. Andrzeja 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. Andrzeja Średniawskiego TECHNIKUM Nr 2 32-400 Myślenice, ul. 3-go Maja 97 b tel. 12 272 01 18 fax 274 35 65;*
- 3) *ZESPÓŁ SZKÓŁ im. Andrzeja Średniawskiego SZKOŁA POLICEALNA dla DOROSŁYCH Nr 1 32-400 Myślenice, ul. 3-go Maja 97 b;*
- 4) *ZESPÓŁ SZKÓŁ im. Andrzeja Średniawskiego LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE DLA DOROSŁYCH 32-400 Myślenice, ul. 3-go Maja 97b*
- 5) *SAMORZĄD UCZNIOWSKI przy Zespole Szkół im. Andrzeja Średniawskiego 32 - 400 MYŚLENICE, ul. 3-go Maja 97b tel. 012/272 01 18, fax 012/274 35 65;*
- 6) *RADA RODZICÓW przy Zespole Szkół im. A. Średniawskiego w Myślenicach.*

§ 91. Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

§ 93. Zespół Szkół posiada sztandar, logo i ceremoniał szkolny.

§ 94. Wszelkie zbiórki pieniężne lub rzeczowe, a także akcje charytatywne, mogą być przeprowadzone na terenie Zespołu Szkół wyłącznie za zgodą Dyrektora Zespołu Szkół.

§ 95. Zespół Szkół może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy

Dyrektorem Zespołu Szkół lub nauczycielem wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu Szkół a szkołą wyższą.

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

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

2. Projekt Statutu Zespołu Szkół lub jego zmian przygotowuje Rada Pedagogiczna albo zespół ds. zmian w Statucie Zespołu Szkół powołany przez Radę Pedagogiczną.

3. Dyrektor Zespołu Szkół każdorazowo po nowelizacji Statutu opracowuje ujednolicony tekst Statutu Zespołu Szkół i podaje go do publicznej informacji w terminie do 14 dni od podjęcia uchwały, o której mowa w ust. 1.

.....
pieczęć szkoły

Zaświadczenie

Potwierdzam, że
zwrócił/zwróciła wszystkie wypożyczone materiały biblioteczne.

.....
miejsowość, data

.....
podpis bibliotekarza