

**STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ NR 2
IM. STANISŁAWA
KONARSKIEGO
W BOCHNI**

Rozdział 1 **NAZWA I TYP SZKOŁY**

§ 1

1. Ilekroć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Zespole Szkół – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Nr 2 im. Stanisława Konarskiego w Bochni;
 - 2) Szkole – należy przez to rozumieć wszystkie szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół;
 - 3) Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę Prawo Oświatowe (t. j. Dz. U. 2019 r. poz. 1148);
 - 4) Statucie – Statut Zespołu Szkół Nr 2 im. Stanisława Konarskiego w Bochni;
 - 5) Dyrektorze Zespołu Szkół – należy przez to rozumieć również dyrektora szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół;
 - 6) Dyrektorze Szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół;
 - 7) Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim i Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające wspólnie dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół;
 - 8) Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkół w Zespole Szkół (uczniów niepracujących, pracowników młodocianych);
 - 9) Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów szkół w Zespole Szkół;
 - 10) Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów Szkół w Zespole Szkół;
 - 11) Nauczycielach – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego;
 - 12) Organie Prowadzącym Zespół Szkół – należy przez to rozumieć Powiat Bocheński;
 - 13) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w stosunku do decyzji wydanych przez Dyrektora Zespołu Szkół w sprawach uczniów, jest Małopolski Kurator Oświaty.
3. Pełna nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół Nr 2 im. Stanisława Konarskiego.
4. Adres siedziby Zespołu Szkół: ul. Stasiaka 1, 32-700 Bochnia.
- 4a. W skład Zespołu Szkół wchodzi budynek przy ul. Stasiaka 1 (budynek główny – segment A), Stasiaka 1 A (segment B), Campi 21 (warsztaty szkolne), 32-700 Bochnia.
5. W skład Zespołu Szkół wchodzi następujące szkoły:
 - 1) Technikum Nr 2;
 - 2) Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 2;
 - 3) II Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych;
 - 4) Branżowa Szkoła II st.
6. Nazwa szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół składa się z nazwy Zespołu Szkół i nazwy określonej w §1 ust. 5:
 - 1) Technikum Nr 2 w Zespole Szkół Nr 2 im. Stanisława Konarskiego w Bochni;
 - 2) Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 2 w Zespole Szkół Nr 2 im. Stanisława Konarskiego w Bochni;
 - 3) II Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Zespole Szkół Nr 2 im. Stanisława Konarskiego w Bochni;

- 4) Branżowa Szkoła II st. Nr 1 w Zespole Szkół Nr 2 im. Stanisława Konarskiego w Bochni.

§ 2

1. Organem prowadzącym Zespół Szkół jest Powiat Bocheński z siedzibą: ul. Kazimierza Wielkiego 31, 32-700 Bochnia.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół jest Małopolski Kurator Oświaty z siedzibą ul. Ujastek 1; 31 - 752 Kraków.

§ 3

1. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły, świadectwa dojrzałości, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych w szczególnych przepisach.
2. Szkoła używa pieczęci okrągłej oraz pieczęci podłużnych o treści zgodnej z odrębnymi przepisami.
3. Każda ze Szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół posiada odrębny Statut.

§ 4

1. Zespół Szkół kształci w następujących zawodach:
 - 1) szkoły ponadpodstawowe
 - a) pięcioletnie technikum w zawodach:
 - technik budownictwa,
 - technik aranżacji wnętrz,
 - technik budowy dróg,
 - technik inżynierii sanitarnej,
 - technik geodeta,
 - technik inżynierii środowiska i melioracji,
 - technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej,
 - technik reklamy,
 - technik architektury krajobrazu,
 - technik robót wykończeniowych w budownictwie,
 - technik dekarstwa,
 - b) trzyletnia branżowa szkoła I stopnia w zawodach:
 - murarz-tylnkarz,
 - monter sieci i instalacji sanitarnych,
 - monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie,
 - stolarz,
 - monter izolacji przemysłowych,
 - dekarz.
2. Kształcenie w Technikum i Branżowej Szkole I Stopnia odbywa się w formie dziennej.
3. Nauka w Technikum trwa 5 lat.
4. Nauka w Branżowej Szkole I Stopnia trwa 3 lata.
5. Zawody, w których kształci szkoła mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb rynku pracy oraz potrzeb i możliwości Zespołu Szkół, po uzyskaniu zgody na ich wprowadzenie do oferty szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 2

KSZTAŁCENIE ZAWODOWE

§ 5

1. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest organizowana przez szkołę. Praktyczna nauka zawodu młodocianych jest organizowana przez pracodawcę, który zawarł z nimi umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego.
2. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych, a w technikum, branżowej szkole II stopnia – także w formie praktyk zawodowych.
3. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów i młodocianych w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie, a w przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców, również w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
4. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
5. Zajęcia praktyczne u pracodawców, odbywają się na podstawie:
 - 1) umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, zawartej między młodocianym, a pracodawcą
albo:
 - 2) umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej między dyrektorem szkoły, a pracodawcą przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
6. Praktyki zawodowe organizowane u pracodawców, odbywają się na podstawie umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej pomiędzy dyrektorem szkoły, a pracodawcą przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu w formie praktyk zawodowych.
7. Kształcenie zawodowe teoretyczne uczniów odbywa się w szkole, a w przypadku uczniów będących młodocianymi pracownikami na turnusach doksztalania teoretycznego w zakresie danego zawodu.
8. Uczniowie będący młodocianymi pracownikami, skierowani przez szkołę na turnus doksztalania teoretycznego w zakresie danego zawodu, odbywają kształcenie zawodowe teoretyczne zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Zespół Szkół prowadzi działalność kursową doksztalającą młodocianych na turnusach doksztalania teoretycznego w zakresie danego zawodu, w ramach porozumienia pomiędzy powiatem bocheńskim i innymi powiatami, w tym również dla uczniów innych szkół.
10. Dyrektor Zespołu Szkół w porozumieniu z dyrektorami szkół, do których uczęszczają młodociani, o których mowa w ust. 8, określa organizację doksztalania teoretycznego w zakresie danego zawodu oraz tryb dokonania oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
11. Zespół Szkół po dokonaniu oceny w ustalonym przez siebie trybie z obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla danego zawodu wydaje zaświadczenie zawierające wymagane przepisami informacje.
12. Młodociani w okresie uczestniczenia w turnusie doksztalania teoretycznego w zakresie danego zawodu podlegają przepisom Statutu Zespołu Szkół Nr 2 im. St. Konarskiego w Bochni.

§ 6

1. W celu realizowania praktycznej nauki zawodu Zespół Szkół prowadzi warsztaty szkolne.
2. Warsztaty szkolne znajdują się w Bochni przy ul. Campi 21.

3. Praktyczna nauka zawodu odbywa się również w pracowniach w Szkole, w tym informatycznych, wyposażonych zgodnie z wymaganiami dla danego zawodu, w sposób umożliwiający realizację wszystkich celów i osiągnięcie wszystkich efektów kształcenia zgodnie z podstawą programową oraz przygotowanie do egzaminów zawodowych.
4. Podstawowym zadaniem warsztatów szkolnych jest wyrabianie u uczniów umiejętności praktycznych zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie oraz poszerzanie i pogłębianie wiedzy teoretycznej zdobywanej w ramach przedmiotów zawodowych.
5. Szczegółowe zasady działania warsztatów określa Regulamin Warsztatów Szkolnych.

Rozdział 3 **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

§ 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo - profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
2. Szkoła zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności Konwencją o Prawach Dziecka.
3. Do celów i zadań szkoły należy w szczególności:
 - 1) realizacja celów kształcenia i treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego, niezbędnych do ukończenia szkoły, zdania egzaminu maturalnego, uzyskania tytułu zawodowego;
 - 2) przygotowanie uczniów do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy, umożliwianie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu, poprzez organizację doradztwa zawodowego na terenie szkoły;
 - 3) upowszechnianie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
 - 4) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
 - 5) zapewnianie absolwentowi przygotowania ogólnokształcącego umożliwiającego kontynuowanie kształcenia w szkołach wyższego stopnia;
 - 6) przygotowanie do odpowiedniego życia w wolnym społeczeństwie w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równości płci oraz przyjaźni;
 - 7) rozwijanie szacunku dla praw człowieka i podstawowych swobód;

- 8) rozwijanie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych;
 - 9) przeciwdziałanie wszelkim patologiom;
 - 10) stwarzanie warunków sprzyjających realizacji celów życiowych uczniów, rozwojowi ich zainteresowań, pracy indywidualnej nad wybranymi dziedzinami wiedzy;
 - 11) kształtowanie umiejętności – kompetencji kluczowych w tym: porozumiewania się w języku ojczystym, w językach obcych, kompetencji matematycznych i podstawowych kompetencji naukowo - technicznych, umiejętnego i krytycznego wykorzystywania technologii społeczeństwa informacyjnego, umiejętności uczenia się, kompetencji społecznych i obywatelskich, inicjatywności i przedsiębiorczości, świadomości i ekspresji kulturalnej oraz rozpoznawania własnych potrzeb edukacyjnych i pracy zespołowej;
 - 12) rozwijanie aktywności w różnorodnych dziedzinach sztuki, nauki, techniki, sportu;
 - 13) rozwijanie działań wychowawczych i zapobiegawczych wśród młodzieży „zagrożonej uzależnieniem”;
 - 14) udzielanie, zgodnie z odrębnymi przepisami, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
 - 15) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej etnicznej, językowej, religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
4. Technikum ponadto umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe / zawodowego po zdaniu egzaminów.
 5. Branżowa Szkoła I Stopnia ponadto:
 - 1) przygotowuje uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych;
 - 2) umożliwia uczniom odpowiedzialne funkcjonowanie w różnych obszarach życia społecznego;
 - 3) podnosi poziom kulturowy;
 - 4) budzi aspiracje młodzieży, w szczególności przez motywowanie jej do podnoszenia wykształcenia i kwalifikacji zawodowych.
 6. Szkoła sprawuje opiekę nad młodzieżą ściśle współpracując z rodzicami.
 7. Działalność wychowawcza i zapobiegawcza w Zespole Szkół polega w szczególności na:
 - 1) systematycznym rozpoznawaniu i diagnozowaniu zagrożeń związanych z uzależnieniami;
 - 2) informowaniu o uzależnieniach i skutkach;
 - 3) współpracy z rodzicami młodzieży zagrożonej uzależnieniem;
 - 4) poradnictwie w zakresie zapobiegania uzależnieniom;
 - 5) przygotowaniu nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom.

§ 8

1. Cele i zadania dydaktyczno-wychowawcze szkoły osiągnąć są w szczególności poprzez prowadzenie i realizację:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zawodowego;
 - 2) praktycznej nauki zawodu;
 - 3) praktyk zawodowych;
 - 4) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 5) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 6) zajęć doradztwa zawodowego;
 - 7) zajęć w zakresie pomocy psychologiczno - pedagogicznej;

- 8) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 9) programów profilaktycznych;
 - 10) działań i programów finansowanych ze środków zewnętrznych, w tym unijnych, poszerzających ofertę szkoły.
2. W prowadzeniu tych form szkoła współpracuje z zakładami pracy zatrudniającymi młodocianych i szkolącymi uczniów na praktykach zawodowych, Radą Rodziców, rodzicami, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oraz innymi poradniami specjalistycznymi, urzędem pracy, placówkami służby zdrowia oraz innymi organizacjami i instytucjami wspierającymi działalność szkoły.
 3. Szkoła umożliwia uczniom kształtowanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej przez wpajanie zasad tolerancji i umiejętności współżycia w szkole i w środowisku.
 4. Zajęcia religii/etyki realizowane są zgodnie z aktualnie obowiązującym przepisami.
 5. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie realizowane są zgodnie z aktualnie obowiązującym przepisami.
 6. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez indywidualizację programu nauczania, a w szczególnych przypadkach przez dostosowanie wymagań do możliwości fizycznych i psychicznych ucznia.
 7. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów w szczególności poprzez udział w :
 - 1) olimpiadach przedmiotowych;
 - 2) konkursach;
 - 3) zawodach sportowych;
 - 4) wycieczkach;
 - 5) imprezach kulturalno – oświatowych;
 - 6) pracą w kołach zainteresowań i organizacjach szkolnych.
 8. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej przez współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i pedagogiem szkolnym oraz innymi instytucjami wspierającymi szkołę.
 9. Szkoła organizuje uczniom pomoc w planowaniu przyszłości (doradztwo zawodowe) w szczególności poprzez:
 - 1) gromadzenie i aktualizowanie informacji o potrzebach rynku pracy, drogach uzyskiwania kwalifikacji zawodowych i udzielanie uczniom informacji na ten temat;
 - 2) prowadzenie zajęć z młodzieżą na temat planowania kariery zawodowej i aktywnego poszukiwania pracy;
 - 3) utrzymywanie współpracy z Powiatowym i Wojewódzkim Urzędem pracy oraz zakładami pracy i pracodawcami;
 - 4) współpracę z wyższymi uczelniami;
 - 5) wskazywanie metod, sposobów i technik poszukiwania pracy;
 - 6) uczenie optymalnego wykorzystania i skutecznego prezentowania własnych umiejętności;
 - 7) wdrażanie do samozatrudnienia, przedsiębiorczości;
 - 8) informacje o możliwościach dalszego kształcenia, itp.
 10. Doradztwo zawodowe organizuje nauczyciel doradca zawodowy wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, wspierany przez nauczycieli podstaw przedsiębiorczości, pedagoga szkolnego oraz wychowawców klas.
 11. Szkoła propaguje ideę i zasady wolontariatu, umożliwia uczniom udział w przedsięwzięciach i pracy wolontariackiej.

§ 9

1. Zadania opiekuńcze szkoły uwzględniają ogólne przepisy bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
 - 1) nauczyciel – wychowawca zobowiązany jest na pierwszej lekcji wychowawczej zapoznać uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole i w drodze do szkoły oraz z instrukcją przeciwpożarową;
 - 2) w czasie obowiązkowych zajęć lekcyjnych za uczniów odpowiada nauczyciel;
 - 3) nauczyciele, opiekunowie pracowni i sali gimnastycznej oraz nauczyciele praktycznej nauki zawodu zobowiązani są do zapoznania uczniów z regulaminem pracowni i innych pomieszczeń szkolnych;
 - 4) systematyczne wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się,
 - 5) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach.
2. W czasie trwania zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za uczniów odpowiada nauczyciel, któremu zajęcia te zostały powierzone.
3. Opiekę nad młodzieżą na imprezach i uroczystościach szkolnych sprawują wychowawcy, rodzice i nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły.
4. Wycieczki szkolne organizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie, w szczególności:
 - 1) za młodzież odpowiada kierownik wycieczki i nauczyciele pełniący opiekę (zobowiązani są oni do przedstawienia planu wycieczki, podpisania deklaracji odpowiedzialności i sporządzenia innych aktualnie obowiązujących dokumentów);
 - 2) udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) i imprezach wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych;
 - 3) rodzice uczniów niepełnoletnich wyrażają zgodę na udział w wycieczkach na początku kształcenia w klasie pierwszej – zgoda ta może być cofnięta w każdym czasie;
 - 4) wycieczka szkolna może obejmować najwyżej 2 dni zajęć dydaktycznych.
5. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

§ 10

1. Nauczyciele pełnią dyżury w szkole przed lekcjami i w czasie przerw wg ustalonego harmonogramu.
2. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w salach gimnastycznych i na ich zapleczu.
3. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, Dyrektor Szkoły może wyznaczyć w zastępstwie innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.
4. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (komputerowe, fizyczna, chemiczna, sala gimnastyczna i inne) opiekun pracowni (sali) wraz z innymi nauczycielami prowadzącymi w niej zajęcia opracowuje regulamin pracowni (sali), który zatwierdza Dyrektor Szkoły. Na

początku każdego roku szkolnego nauczyciele prowadzący zajęcia w pracowni (sali) zapoznają z tym regulaminem uczniów.

5. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia:
 - 1) kontroluje sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
 - 2) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;
 - 3) dostosowuje wymagania i formę do możliwości fizycznych uczniów;
 - 4) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie;
 - 5) nie wydaje uczniom przed zajęciami kuli, oszczepu, dysku, ciężarów, sprzętu skoczni wzwyż i innego mogącego stwarzać zagrożenie.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia szkolne jest zobowiązany do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, do reagowania na wszystkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
7. Do zadań opiekuńczych szkoły należy również udzielanie uczniom, mającym trudną sytuację materialną oraz dotkniętym wypadkami losowymi, stałej bądź doraźnej pomocy finansowej, w miarę posiadanych środków.
8. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, w dniach jej pracy, oraz Dyrektora Szkoły, a w razie ich nieobecności udziela pomocy, w tym przez zawiadomienie odpowiednich służb, a w dalszej kolejności Rodziców ucznia.
9. Nauczyciel wychowania fizycznego osobiście przyprowadza uczniów z części dydaktycznej Zespołu Szkół na boisko lub basen i odprowadza ich po zajęciach.
10. W przypadku, gdy uczniowie po zajęciach dydaktycznych w szkole mają ustalone zajęcia praktyczne na warsztatach szkolnych, nauczyciele nadzorują ich przejście z budynku szkoły do budynku warsztatów szkolnych.
11. W przypadku, gdy uczniowie po zajęciach praktycznych na warsztatach szkolnych mają ustalone zajęcia dydaktyczne w szkole, nauczyciele zajęć praktycznych nadzorują ich przejście z budynku warsztatów szkolnych do budynku szkoły.
12. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi Szkoły, podczas wchodzenia do budynku, podczas przerw międzylekcyjnych.
13. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do Dyrektora Zespołu Szkół i może się odbyć po wyrażeniu na nią zgody przez Dyrektora Szkoły.

§ 11

1. Szkoła sprawuje szczególną opiekę nad:
 - 1) młodzieżą rozpoczynającą naukę w szkole, w szczególności poprzez wprowadzenie okresu przystosowawczego w wymiarze 2 tygodni;
 - 2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku (w tym przypadku opiekę sprawuje pielęgniarka szkolna, pedagog szkolny, wychowawcy i nauczyciele).
2. Uczniowie, którzy z powodu różnych uwarunkowań rodzinnych lub losowych potrzebują indywidualnej opieki są objęci opieką pedagoga szkolnego i psychologa.
3. Uczniowie niepełnosprawni lub wybitnie zdolni są uprawnieni do kształcenia w indywidualnym toku nauczania.
4. Warunki i tryb udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizację indywidualnego programu lub toku nauki ustalają odrębne przepisy.

5. Uczennicy będącej w ciąży szkoła udziela niezbędnej pomocy do ukończenia przez nią edukacji, w miarę możliwości bez opóźnień.
6. Dla uczniów znajdujących się w trudnych warunkach rodzinnych lub losowych, w tym dla uczennic w ciąży, szkoła organizuje w zależności od potrzeb i możliwości finansowych szkoły:
 - 1) pomoc materialną (stypendia, zapomogi, świadczenia rzeczowe) w ścisłym współdziałaniu z ośrodkami pomocy społecznej, radą rodziców i innymi instytucjami pomocy;
 - 2) pomoc koleżeńską innych uczniów w nauce;
 - 3) pomoc pedagogiczną lub psychologiczną.
7. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w Zespole polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) 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 szkoły oraz w środowisku społecznym.
8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły. W realizacji działań na terenie szkoły wspiera go pedagog szkolny. W klasach za realizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej odpowiadają wychowawcy.
9. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w Zespole Szkół Nr 2 w Bochni jest organizowana zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 12

1. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania.
2. Formy spełniania zadań przez wychowawców są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
3. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
 - 1) w przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela, uniemożliwiającej pełnienie obowiązków wychowawcy;
 - 2) na prośbę nauczyciela;
 - 3) z przyczyn organizacyjnych;
 - 4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek uczniów i rodziców danego oddziału, przedstawiony dyrektorowi szkoły, który po zbadaniu sprawy podejmuje odpowiednią decyzję w terminie 14 dni.

Rozdział 4 ORGANY SZKOŁY

§ 13

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

2. Każdy z wyżej wymienionych organów działa zgodnie z ustawą, a nadto organy kolegialne wg odrębnych regulaminów uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem.
3. W Zespole Szkół może zostać powołana Rada Szkoły.

Dyrektor Szkoły

§ 14

1. Szkołą kieruje nauczyciel, któremu Organ Prowadzący powierzył stanowisko dyrektora.

§ 15

1. Dyrektor Szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Do zadań Dyrektora Szkoły należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością Szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym pełnienie funkcji przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
 - 6) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 7) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
 - 8) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 9) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

- 11) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
3. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku nauki w formach pozaszkolnych i określa warunki jego spełniania.
4. Dyrektor Zespołu Szkół zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej obiektami.
5. Dyrektor Zespołu Szkół odpowiada za organizację działań wychowawczych i opiekuńczych wśród młodzieży zagrożonych uzależnieniem oraz przygotowanie nauczycieli do tych zadań.
6. Dyrektor Szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły może, w uzgodnieniu z Radą Rodziców, wprowadzić zarządzeniem obowiązek noszenia przez uczniów Zespołu Szkół Nr 2 im. Stanisława Konarskiego w Bochni na terenie szkoły jednolitego stroju, określając w nim jego wzór i zasady noszenia, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.
8. Dyrektor Szkoły może dysponować środkami tworzącymi konto dochodów własnych Zespołu Szkół, zgodnie z ich przeznaczeniem.
9. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 16

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole Szkół nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym szkoły;
 - 2) powierza funkcję wicedyrektora szkoły i innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwołuje z tych stanowisk;
 - 3) określa zakres obowiązków i odpowiedzialności pracowników piastujących stanowiska kierownicze;
 - 4) przydziela nauczycielom i innym pracownikom stałe i okresowe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
 - 5) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom;
 - 6) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
3. Dyrektor Szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w niniejszym Statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
4. Dyrektor szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zawody, w których kształci szkoła, po uzyskaniu opinii wojewódzkiej rady rynku pracy o zasadności kształcenia w danym zawodzie zgodnie

z potrzebami rynku pracy oraz nawiązaniu współpracy odpowiednio z pracodawcą lub osobą prowadzącą indywidualne gospodarstwo rolne, których działalność jest związana z danym zawodem lub branżą, obejmujących co najmniej jeden cykl kształcenia w danym zawodzie, chyba, że ta opinia nie jest wymagana.

5. Dyrektor Szkoły wyraża zgodę na podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje (po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej).
6. Dyrektor Szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
7. Dyrektor Zespołu Szkół za zgodą Organu Prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 17

1. Dyrektor Szkoły w terminie do dnia 31 sierpnia, przedstawia na zebraniu rady pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
2. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
3. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych oraz wydaje zarządzenia w formie pisemnej, wykładając (wywieszając) je do wglądu w pokoju nauczycielskim bądź w razie potrzeby w innych miejscach lub wykorzystując w tym celu środki komunikacji elektronicznej. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora Szkoły oraz do terminowego wykonywania zawartych w nim poleceń.
4. W przypadku nieobecności Dyrektora Zespołu Szkół zastępuje go wicedyrektor.

Rada Pedagogiczna

§ 18

1. W Zespole Szkół Nr 2 im. Stanisława Konarskiego w Bochni zadania Rady Szkoły przejmuje Rada Pedagogiczna.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Działa w oparciu o Regulamin Rady Pedagogicznej, który nie może być sprzeczny ze Statutem.
3. Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej określa Ustawa oraz akty wykonawcze do ustawy.
4. Do podstawowych zadań Rady Pedagogicznej w szczególności należy:
 - 1) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 2) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki, organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego samokształcenia i upowszechniania nowatorstwa pedagogicznego;
 - 4) współpraca z rodzicami uczniów.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej w szczególności należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły (po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców);

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły
 - 7) przygotowanie projektu Statutu albo jego zmian i uchwalenie go po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców;
 - 8) uchwalanie programu wychowawczo – profilaktycznego po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 9) zatwierdzenie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym;
 - 10) przyjęcie regulaminu rekrutacji;
 - 11) uchwalanie, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, szkolnych zestawów programów nauczania i szkolnych zestawów podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręczników również:
 - a) przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów,
 - b) wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat;
 - 12) wskazanie sposobu lub sposobów dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu maturalnego i potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;
 - 13) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o wystąpienie do dyrektora OKE o wyrażenie zgody na przystąpienie ucznia, absolwenta do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości nieujętych w komunikacie CKE;
 - 14) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 15) przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego, oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) propozycje dyrektora dotyczące powoływania i odwoływania z funkcji wicedyrektora szkoły i innych funkcji kierowniczych;
 - 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom i innym pracownikom szkoły odznaczeń, nagród i innych wyróżnień (z wyłączeniem wniosku o nagrodę dyrektora szkoły);
 - 6) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu nauczania;

- 7) propozycje dyrektora szkoły w sprawach kształcenia w zawodach, zawodów oraz przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym;
 - 8) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 9) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata, albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 10) program wychowawczo – profilaktyczny szkoły;
 - 11) organizację dodatkowych zajęć z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 12) wprowadzenie i organizację dodatkowych zajęć dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony;
 - 13) zgody (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju oraz wzoru tego stroju i określenia sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga jednolitego stroju;
 - 14) ustalenie oceny pracy dyrektora szkoły;
 - 15) wniosek nauczyciela lub specjalisty albo wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia przedstawionego przez dyrektora szkoły o wydanie opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
 - 16) organizację tygodnia pracy w szkole organizującej praktyczną naukę zawodu;
 - 17) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - 18) propozycję zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 19) zezwolenie na indywidualny tok nauki;
 - 20) ustalenia przedmiotów do realizacji w zakresie rozszerzonym;
 - 21) kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli;
 - 22) kandydatów na członków odwoławczej komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli;
 - 23) możliwość przystąpienia do egzaminu maturalnego ucznia lub absolwenta w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających odpowiednio z rodzaju tych trudności, zaburzeń lub sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu maturalnego był objęty pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej, lub sytuację kryzysową lub traumatyczną.
7. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
8. Rada Pedagogiczna ma w szczególności prawo do:
- 1) oceniania z własnej inicjatywy sytuacji oraz stanu szkoły i występowania z wnioskami do Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
 - 2) występowania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole;
 - 3) występowania z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 4) uczestniczenia w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;

- 5) występowania do dyrektora szkoły z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania oraz w sprawach oceny pracy nauczyciela;
 - 6) delegowania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 7) wyrażanie zgody lub wnioskowanie za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, o udział w zebraniach rady przedstawicieli stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 8) ustalania zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 9) wystąpienia z wnioskiem o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju na terenie szkoły;
 - 10) wyboru przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
9. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół oraz do przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora Szkoły.
 10. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach losowych uniemożliwiających członkowi Rady Pedagogicznej obecność na zebraniu, może on zwrócić się do Dyrektora Szkoły z prośbą o zwolnienie. Decyzje o zwolnieniu podejmuje dyrektor lub wicedyrektor prowadzący zebranie.
 11. Nieusprawiedliwiona nieobecność na zebraniu Rady Pedagogicznej powinna być wyjaśniona z Dyrektorem Szkoły.

Rada Rodziców

§ 19

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Zespołu Szkół.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności (Regulamin Rady Rodziców), w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców Zespołu Szkół.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Zespołu i innych organów szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców, należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 5) delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
 - 6) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 7) wybór przedstawiciela rady rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 8) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 9) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole;
 - 10) opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
 - 11) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju, uzgodnienie wzoru jednolitego stroju, uzgodnienie z dyrektorem sytuacji, w których przebywanie na terenie szkoły, w której ustalono noszenie jednolitego stroju, nie wymaga noszenia przez uczniów jednolitego stroju;
 - 12) opiniowanie pracy nauczyciela stażysty i nauczyciela kontraktowego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 13) opiniowanie pracy nauczyciela mianowanego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 14) opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 15) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 16) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 17) zaopiniowanie ustalenia przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym;
 - 18) zaopiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.
8. Członkostwo rodzica w Radzie Rodziców wygasa w przypadku:
- 1) ukończenia Szkoły przez dziecko, przy czym kończy się ono z dniem 31 sierpnia roku, w którym uczeń kończy szkołę;
 - 2) przeniesienia się do innej szkoły jego dziecka, z końcem miesiąca, w którym to przeniesienie nastąpiło;
 - 3) śmierci;
 - 4) zrzeczenia się członkostwem;
 - 5) utraty prawa wybieralności;
 - 6) nie brania udziału w pracach Rady bez usprawiedliwienia przez trzy kolejne spotkania.

Samorząd Uczniowski

§ 20

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski zwany „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Samorząd Uczniowski uchwała i działa w oparciu o Regulamin Samorządu Uczniowskiego, który nie może być sprzeczny ze Statutem.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do wydawania własnych komunikatów ogłoszeń, redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekuna Samorządu.
6. Rada Samorządu może przedłożyć Radzie Pedagogicznej projekty zmian w Statucie.
7. Członkowie Rady Samorządu mają prawo uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej w części obrad bezpośrednio poświęconych omówieniu wniosków zgłoszonych przez Radę.
8. Samorząd ma prawo otrzymywać pomoc w realizacji planów i zamierzeń ze strony Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej, za pośrednictwem opiekuna Samorządu.
9. Samorząd Uczniowski opiniuje:
 - 1) wnioski Dyrektora Szkoły o skreślenie ucznia z listy uczniów;
 - 2) ustalenie przedmiotów, które będą realizowane w zakresie rozszerzonym;
 - 3) wniosek dyrektora Szkoły o wprowadzeniu lub zniesieniu obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 4) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno –wychowawczych;
 - 5) pracę nauczyciela, na wniosek Dyrektora Szkoły.
10. Samorząd Uczniowski przedstawia wnioski o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów.
11. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
12. Dla sprawnej koordynacji tych zadań samorząd uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
13. Rada może koordynować zadania z zakresu wolontariatu m.in. poprzez: diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym czy w otoczeniu szkoły, opiniowanie ofert działań, decydowanie o działaniach do realizacji.

Zasady współdziałania organów Zespołu Szkół

§ 21

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą, w Statucie i regulaminie działania.
2. Dyrektor Szkoły zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły dotyczącą podejmowania działań i decyzji.
3. Od uchwał podejmowanych przez kolegialne organy szkoły przysługuje pozostałym organom kolegialnym odwołanie do Dyrektora Szkoły w terminie dwóch tygodni od powzięcia informacji o treści uchwały.
4. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach szczególnie ważnych dla funkcjonowania Szkoły w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
5. Wszystkie organy Zespołu Szkół współpracują ze sobą w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, działając i podejmując decyzje w granicach swoich kompetencji.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Zespołu Szkół poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i organy Samorządu Uczniowskiego.
7. Rada Rodziców i organy Samorządu Uczniowskiego przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły oraz Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
8. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie nie dłuższym niż 10 dni.

Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych

§ 22

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem, a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danym oddziale, a uczniami tego oddziału;
 - 2) dyrektor szkoły – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy.
2. Konflikt pomiędzy nauczycielami rozwiązuje dyrektor szkoły.
3. Konflikt pomiędzy nauczycielem, a rodzicami rozwiązują:
 - 1) wychowawca – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danym oddziale, a rodzicami uczniami tego oddziału;
 - 2) dyrektor szkoły – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z rodzicami dotyczy wychowawcy.
4. Konflikty między organami szkoły rozwiązuje dyrektor szkoły w oparciu o Kodeks Postępowania Administracyjnego.
5. Konflikty między dyrektorem szkoły a organami szkoły rozstrzygają organ prowadzący lub organ nadzorujący.
6. W przypadkach nie respektowania uprawnień kolegialnych organów szkoły przez dyrekcję szkoły, podległych jej pracowników lub przez inne organy kolegialne, prezydium danego organu może złożyć pisemne zażalenie na tego rodzaju stan rzeczy do dyrektora szkoły lub prezydiów pozostałych organów szkoły oraz ma prawo oczekiwać wyczerpujących odpowiedzi – w terminie 1 miesiąca od jego założenia.
7. O rozstrzygnięcie nierozwiązanych wewnątrz szkoły konfliktów pomiędzy organami, prezydium organów szkoły lub dyrektor mają prawo zwrócić się do organu nadzorującego lub organu prowadzącego (w zależności od konfliktu), który rozpatruje sprawę zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego, a jego decyzja w sprawie jest ostateczna.

Rozdział 5

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 23

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, terminy egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie, egzaminów maturalnych określają odrębne przepisy.
2. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w roku szkolnym dzielą się na dwa okresy, I – od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno – wychowawczych we wrześniu do drugiej soboty stycznia, II – od poniedziałku wypadającego bezpośrednio po drugiej sobocie stycznia do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

§ 24

1. Podstawą organizacji pracy Zespołu Szkół w danym roku szkolnym jest:
 - 1) arkusz organizacji szkoły;
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć uczniów i nauczycieli;
 - 3) szkolny program wychowawczo – profilaktyczny;
 - 4) plan nadzoru pedagogicznego;
 - 5) szkolne zestawy programów nauczania wraz ze szkolnym zestawami podręczników.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu Szkół opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnych planu nauczania i tygodniowych rozkładów zajęć, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji Zespołu Szkół zatwierdza organ prowadzący szkołę, po zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Arkusza organizacji Zespołu Szkół zawiera informacje zgodne z odpowiednimi przepisami.

§ 25

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

§ 26

1. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie międzyszkolnej zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
2. Liczba uczniów w oddziale jako stan wyjściowy w klasach pierwszych powinna wynosić od 25 do 35 uczniów.
3. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba uczniów w oddziale może być mniejsza od liczby określonej w § 26 ust. 2.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem nauczania określonym dla danego zawodu.
5. Statut może przyjąć inną organizację zajęć edukacyjnych niż wyżej określone.
6. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności uczniów.
7. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia w zawodzie mogą być prowadzone w innych jednostkach organizacyjnych, w szczególności szkołach wyższych, centrach kształcenia ustawicznego, centrach kształcenia zawodowego, u pracodawców i w indywidualnych gospodarstwach rolnych, oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.

§ 27

1. Dyrektor technikum, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, uwzględniając zawód, w którym kształci technikum, zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe technikum, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera 1 przedmiot. Jeżeli możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe technikum na to pozwalają uczeń może wybrać 2 przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym.
2. Uczniowie będący młodocianymi pracownikami, skierowani przez szkołę na turnus dokształcania teoretycznego w zakresie danego zawodu, odbywają kształcenie zawodowe teoretyczne przez okres 4 tygodni w każdej klasie, w wymiarze 34 godzin tygodniowo.
3. W przypadku uczniów będących młodocianymi pracownikami dyrektor szkoły ustala w każdej klasie liczbę dni w tygodniu przeznaczonych na zajęcia praktyczne organizowane u pracodawców, z uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.

§ 28

1. Zajęcia nadobowiązkowe (np. koła przedmiotowe, koła zainteresowań) organizowane są w miarę potrzeb i posiadanych środków finansowych w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę, w wymiarze ustalonym przez dyrektora szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 mogą być prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek.

3. Zajęcia szkolne mogą być prowadzone również w formie wycieczek i wyjazdów poza teren szkoły.
4. Szkoła prowadząca kształcenie zawodowe może organizować dla uczniów, w tym dla młodocianych pracowników w przypadku branżowej szkoły I stopnia, w formach pozaszkolnych, zajęcia zwiększające szansę ich zatrudnienia, za zgodą organu prowadzącego szkołę oraz we współpracy z pracodawcami, urzędami pracy, placówkami kształcenia ustawicznego oraz centrami kształcenia zawodowego.

§ 29

1. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.
2. Tygodniowy rozkład zajęć powinien uwzględniać zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 30

3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
4. Godzina zajęć lekcyjnych trwa 45 minut.
5. Godzina pracy w bibliotece trwa 60 minut.
6. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie krótszy niż 30 minut i nie dłuższy niż 60 minut) zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. Dyrektor Zespołu Szkół, po zasięgnięciu opinii Rady rodziców i Samorządu Uczniowskiego ustala długość przerw międzylekcyjnych oraz organizuje przerwy w sposób umożliwiający spożycie posiłków na terenie szkoły.
8. W związku z dwuzmianowością pracy szkoły ustala się następujący czas trwania przerw międzylekcyjnych:
 - 1 zmiana – przerwy 5 minutowe, w tym długa przerwa 15 minut,
 - 2 zmiana – przerwy 5 minutowe.
9. Podziału na grupy na poszczególnych zajęciach dokonuje się zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Co roku organizację pracy Zespołu Szkół zatwierdza Rada Pedagogiczna.

ORGANIZACJA NAUCZANIA ZDALNEGO

§ 30 a

1. Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
2. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku nauki.
3. Zasady nauczania zdalnego mają zastosowanie, gdy zajęcia w szkole zostaną zawieszane, i dyrektor szkoły wprowadzi naukę zdalną.
4. Do zadań dyrektora należy:
 - 1) przekazanie uczniom, rodzicom i nauczycielom informacji o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
 - 2) koordynowanie współpracy nauczycieli z uczniami i/lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć, uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,

- b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - c) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - d) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 4) ustalenie, we współpracy z nauczycielami, sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobów weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - 5) ustalenie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły;
 - 6) zapewnienie każdemu uczniowi i rodzicom możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazanie im informacji o formie i terminach tych konsultacji;
 - 7) ustalenie z nauczycielami potrzeby modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 8) organizację i koordynowanie zebrań Rady Pedagogicznej.
5. W czasie nauczania zdalnego zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się on-line.
 6. Komunikacja pomiędzy szkołą, wychowawcą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem odbywa się za pomocą dziennika elektronicznego Vulcan Uonet +, platformy edukacyjnej MS Office 365, e-mail, telefonów, komunikatorów mediów społecznościowych lub pocztą tradycyjną.
 7. Wychowawca klasy pełni rolę koordynatora nauczania zdalnego w stosunku do powierzonych jego opiece uczniów.
 8. Wychowawca ma obowiązek:
 - 1) niezwłocznego poinformowania rodziców i uczniów swojej klasy o zmianie trybu nauczania,
 - 2) ustalenia, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu - w przypadku braku takiego dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły w celu rozwiązania problemu lub ewentualnego ustalenia alternatywnych form kształcenia,
 - 3) monitorowania procesu rozwiązania problemu do czasu jego pełnego ustąpienia, o czym informuje dyrektora szkoły,
 - 4) wskazania sposobu kontaktu (np. e-dziennik, e-mail, komunikatory społeczne, telefon) ze swoimi wychowankami,
 - 5) reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice,
 - 6) wskazania warunków, w jakich uczniowie i rodzice mogą korzystać ze zdalnych konsultacji z wychowawcą klasy.
 - 7) utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego oddziale oraz rodzicami jego wychowanków oraz z pedagogiem i psychologiem szkolnym i przekazywania informacji zwrotnych dyrektorowi.
 9. Nauczyciele prowadzą zajęcia edukacyjne, zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin, tygodniowym rozkładem zajęć z zastosowaniem narzędzi informatycznych, wcześniej zgłoszonych i zaakceptowanych przez dyrektora szkoły.
 10. Zdalne nauczanie ma mieć przede wszystkim charakter synchroniczny (zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami)

z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych, przede wszystkim Microsoft 365 – jako podstawowa platforma do nauczania on – line, a także innych dostępnych.

11. W celu uzupełnienia nauczania synchronicznego oraz w celu zróżnicowania form pracy nauczyciele mogą pracować z uczniami w sposób asynchroniczny (nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonego). Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem aplikacji / platformy Microsoft 365 e-dziennika lub innych dostępnych, dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej.
12. Nauczyciele dostosowują program nauczania do narzędzi, które zamierzają stosować w zdalnym nauczaniu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów.
13. Pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog i inni specjaliści pracujący w szkole udzielają wsparcia pedagogiczno-psychologicznego uczniom i ich rodzinom. Ściśle współpracują z nauczycielami i rodzicami uczniów.
14. Obowiązki pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa i innych specjalistów pracujących w szkole w czasie nauczania zdalnego:
 - 1) ustalenie form i czasu kontaktu z uczniami i rodzicami i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły, w tym ustalenie godzin dyżuru telefonicznego dla uczniów i rodziców,
 - 2) organizowanie konsultacji online,
 - 3) świadczenie zdalnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie trwania sytuacji kryzysowej, w szczególności:
 - a) otoczenia opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych spowodowanych czynnikiem będącym przyczyną zawieszenia zajęć i przejścia na nauczanie zdalne,
 - b) inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - c) minimalizowanie negatywnych skutków zachowań uczniów pojawiających się w wyniku wdrażania nauczania zdalnego,
 - d) otoczenia opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego,
 - e) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego,
 - 4) wspomaganie nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego.
15. Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość
 - 1) Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
 - 2) Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
 - 3) Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
 - 4) Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.

- 5) Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.
 - 6) W czasie pracy zdalnej nauczyciele wystawiają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za: testy, sprawdziany, ćwiczenia, projekty, wypracowania, notatki, a także odpowiedzi ustne i inne.
 - 7) Nauczyciele w pracy zdalnej mogą organizować kartkówki, testy, sprawdziany ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia.
 - 8) Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, jak zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
 - 9) Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.
16. Szczegółowe warunki organizacji zdalnego nauczania dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
- 1) Koordynatorem ws. organizacji zajęć dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego jest pedagog szkolny i pedagog specjalny, który współpracuje w tym zakresie z wychowawcami klas, nauczycielami uczącymi.
 - 2) Zespoły przedmiotowe analizują dotychczasowe programy nauczania dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego i dostosowują je w taki sposób, aby móc je zrealizować w sposób zdalny.
 - 3) Podstawą modyfikacji programów powinny stać się możliwości psychofizyczne uczniów do podjęcia nauki zdalnej. Szczególną uwagę należy zwrócić na zalecenia i dostosowania wynikające z dokumentacji stworzonej w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
 - 4) Jeśli uczeń ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi lub uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie jest w stanie zrealizować programu w sposób zdalny, należy wskazać alternatywną formę realizacji zajęć.
 - 5) Zespoły przedmiotowe, nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego przekazują informację na temat modyfikacji programów i dostosowania narzędzi informatycznych do możliwości psychofizycznych uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektorowi szkoły.
 - 6) Dopuszcza się taką możliwość modyfikacji programów nauczania w/w uczniów, aby niektóre treści, niedające się zrealizować w sposób zdalny, przesunąć w czasie do momentu, w którym uczniowie wrócą do szkoły.
17. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac. Realizację wykonywanych przez ucznia notatek i zadań pisemnych ustala nauczyciel przedmiotu.

18. Rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym i odbierania wiadomości od nauczycieli. W przypadku problemów z logowaniem możliwa jest komunikacja telefoniczna lub poprzez pocztę tradycyjną.
19. W przypadku chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. W takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem.
20. W okresie zdalnego nauczania ocenie podlega zachowanie ucznia ze szczególnym uwzględnieniem zaangażowania w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, frekwencji, bezpiecznego i kulturalnego korzystania z narzędzi internetowych, zdalnej pomocy koleżeńskiej w nauce oraz przestrzegania regulaminów i zarządzeń związanych z sytuacją zdalnego nauczania. Informacja ta stanowi element składowy oceny śródrocznej/rocznej zachowania.
21. Frekwencja na zajęciach jest wpisywana w dzienniku elektronicznym.
22. Nauczyciele dokumentują odbyte zajęcia w dzienniku elektronicznym.

§ 31

Zespół Szkół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub – za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 32

1. W Zespole Szkół mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
3. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

Stanowiska kierownicze

§ 33

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. W Zespole Szkół tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) wicedyrektora;
 - 2) kierownika szkolenia praktycznego;
 - 3) głównego księgowego.
3. Kompetencje poszczególnych stanowisk określa Dyrektor Szkoły w ramach przydziału czynności i zakresu obowiązków.
4. Dyrektor Szkoły może, za zgodą organu prowadzącego – w ramach posiadanych środków finansowych – tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze lub je likwidować.

§ 34

Wicedyrektor

1. Wicedyrektora powołuje i odwołuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
2. Do zadań wicedyrektora w szczególności należy:
 - 1) organizowanie pracy wychowawczo – opiekuńczej, egzekwowanie realizacji przydzielonych czynności organizacyjno – wychowawczych, przedkładanie wniosków radzie pedagogicznej w tych sprawach;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach nad przydzieloną grupą nauczycieli;
 - 3) okresowe kontrolowanie dokumentacji nauczycieli i wychowawców;
 - 4) zastępowanie dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności w placówce;
 - 5) realizacja zadań gospodarczych i remontowych;
 - 6) wykonywanie innych czynności wynikających z opracowanego przez Dyrektora Szkoły przydziału czynności.
3. Wicedyrektor podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły z uzasadnionych powodów, przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami i odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy szkoły.

§ 35

Kierownik Szkolenia Praktycznego

1. Powierzenia funkcji kierownika szkolenia praktycznego i odwołania z niej dokonuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
2. Do zadań kierownika szkolenia praktycznego w szczególności należy:
 - 1) kierowanie działalnością warsztatów szkolnych, a w szczególności właściwą organizacją zajęć praktycznych;
 - 2) zapewnienie młodzieży odbywającej zajęcia praktyczne warunki bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego wobec nauczycieli praktycznej nauki zawodu;
 - 4) wykonywanie innych czynności wynikających z opracowanego przez Dyrektora Szkoły przydziału czynności.

§ 36

Główny Księgowy

1. Funkcję głównego księgowego powierza Dyrektor Zespołu Szkół.
2. Do zadań głównego księgowego w szczególności należy:
 - 1) prowadzenie rachunkowości Zespołu Szkół zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami;
 - 2) prawidłowe i terminowe dokonywanie rozliczeń finansowych;
 - 3) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu, gospodarki środkami pozabudżetowymi i innymi będącymi w dyspozycji Zespołu Szkół;
 - 4) zapewnienie pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez Zespół Szkół;

- 5) analiza wykorzystania przydzielonych środków budżetowych oraz pozabudżetowych i innych będących w dyspozycji Zespołu Szkół;
- 6) opracowywanie planów finansowych dotyczących budżetu i środków pozabudżetowych;
- 7) wykonywanie innych czynności wynikających z opracowanego przez Dyrektora Szkoły przydziału czynności.

Biblioteka szkolna

§ 37

1. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum dydaktyczno – informacyjnym.
2. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice na zasadach określonych w Regulaminie Biblioteki Szkolnej.
4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej są przeznaczone na:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami.
5. Biblioteka gromadzi następujące materiały:
 - 1) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, lektury wg. ustalonego przez szkołę kanonu, literaturę naukową i popularnonaukową, literaturę zawodową, beletrystykę;
 - 2) przepisy szkolne i oświatowe;
 - 3) czasopisma dla nauczycieli i uczniów;
 - 4) materiały multimedialne;
 - 5) inne pomoce dydaktyczne (media) w miarę miejsca i potrzeb.
6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem odpowiednich przepisów.

Pomieszczenia szkolne

§ 38

1. Dla realizacji celów statutowych Zespół Szkół zapewnia możliwość korzystania z następujących pomieszczeń:
 - 1) do nauki, z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) gabinetu pierwszej pomocy przedmedycznej;
 - 4) gabinetu pedagoga szkolnego;
 - 5) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych;
 - 6) składnicy akt;
 - 7) sali gimnastycznej;
 - 8) boiska sportowego;
 - 9) warsztatów szkolnych;
 - 10) sklepiku;
 - 11) gabinetu doradztwa zawodowego;
 - 12) pracowni komputerowych.
2. Pracownie szkolne, w tym: do nauki, z niezbędnym wyposażeniem, pracownie komputerowe, sala gimnastyczna, biblioteka, warsztaty szkolne są wykorzystywane zgodnie z obowiązującymi regulaminami tych pracowni i pomieszczeń.

Rodzice i ich współdziałanie ze szkołą

§ 39

1. Szkoła wspiera rodziców w wykonywaniu przez nich obowiązków związanych z wychowaniem.
2. Przewiduje się następujące formy współdziałania rodziców z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia uczniów:
 - 1) bieżące kontakty;
 - 2) udział w spotkaniach okresowych;
 - 3) inne formy wprowadzane w miarę potrzeb.
3. Przewiduje się następujące formy kontaktowania się wychowawców i innych nauczycieli z rodzicami uczniów:
 - 1) stawiennictwo osobiste lub rozmowa telefoniczna rodziców z wychowawcą lub innym nauczycielem w razie potrzeby z zaznaczeniem w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) pisemne wezwanie rodziców z odnotowaniem w sekretariacie szkoły (w razie braku innego kontaktu);
 - 3) zebrania wywiadowcze;
 - 4) ustalenie godzin (przerw lekcyjnych) raz w tygodniu, w których istnieje możliwość skontaktowania się z wychowawcą i innymi nauczycielami oraz podanie ich do wiadomości rodziców.
4. Stałe spotkania z rodzicami wszystkich uczniów danego oddziału w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze odbywają się minimum 4 razy w ciągu roku szkolnego.
5. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danym oddziale i szkole;
 - 2) znajomości dokumentów prawnych regulujących funkcjonowanie Zespołu Szkół, w szczególności dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, programu wychowawczo – profilaktycznego;

- 3) uzyskiwania w godzinach pracy szkoły rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz porad i wspomagania w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 4) wyrażania i przekazywania dyrekcji szkoły i organowi nadzorującemu opinii na temat pracy szkoły;
 - 5) zwalniania ucznia z zajęć zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole.
6. Na spotkaniach z rodzicami może być prowadzona pedagogizacja rodziców, za którą jest odpowiedzialny pedagog szkolny.
7. Rodzice mają obowiązek:
- 1) uczestniczenia w stałych spotkaniach organizowanych przez wychowawców oraz w sytuacjach interwencyjnych;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) powiadomienia wychowawcy o przyczynach nieobecności dziecka w szkole w terminie do tygodnia.
8. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za usprawiedliwienie nieobecności dziecka w szkole, a wychowawcy podejmują decyzję co do uwzględnienia tego usprawiedliwienia.

Rozdział 6

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 40

1. W Zespole Szkół zatrudnieni są nauczyciele, pracownicy administracji i pracownicy obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w § 40 ust.1 określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół wykonują swoje obowiązki oraz korzystają z przysługujących im praw zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 41

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w szczególności zobowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 5) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

- 6) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela w szczególności należą:
- 1) właściwa realizacja procesu dydaktycznego;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru;
 - 3) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, w szczególności poprzez:
 - a) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - b) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Zespołu Szkół i w razie potrzeby zwracanie się o podanie celu pobytu na terenie placówki, zawiadamianie pracownika obsługi – woźnej o fakcie przebywania osób postronnych,
 - c) niezwłoczne zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,
 - d) pełnienie dyżurów w czasie trwania zajęć lekcyjnych, na imprezach pozalekcyjnych szkolnych,
 - e) stosowanie zasad BHP na zajęciach szkolnych,
 - f) stosowanie się do regulaminu wycieczek;
 - 4) dbałość o warsztat pracy;
 - 5) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
 - 6) kierowanie się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów;
 - 7) realizowanie materiału programowego zgodnie z założonym wcześniej planem pracy uwzględniając możliwości zespołu uczniowskiego, specyfikę przedmiotu;
 - 8) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu ich niepowodzeń szkolnych przez ich analizę, współpracę z domem i konsultacje z pedagogiem szkolnym;
 - 9) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej między innymi poprzez obowiązkowy i czynny udział w pracy zespołu przedmiotowego, szkoleniach Rady Pedagogicznej oraz podnoszenie swojej wiedzy ogólnej i zawodowej, korzystając z prawa do uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
 - 10) zapewnienie spokojnej i dobrze zorganizowanej pracy na lekcji, atmosfery wzajemnej życzliwości, pobudzanie zainteresowania i motywacja uczniów do nauki;
 - 11) rzetelne wywiązywanie się z zadań wynikających z organizacji roku, kierunków pracy dydaktyczno-wychowawczych szkoły i przydziału czynności dodatkowych na dany rok szkolny;
 - 12) stosowanie indywidualizacji nauczania w przypadku uczniów słabszych, mających zaległości z powodu przypadków losowych, a także uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 13) znajomość podstawy programowej, programu nauczania i wymagań, będących podstawą przeprowadzania egzaminu maturalnego oraz zawodowego;
 - 14) bieżące i rzetelne wypełnianie dokumentacji szkolnej;

- 15) opracowywanie odpowiednich procedur dydaktycznych (np. rozkłady materiału, plany pracy wychowawczej);
 - 16) znajomość przepisów i procedur prawa oświatowego, w tym przepisów wewnątrzszkolnych;
 - 17) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, zespołów, do których został powołany;
 - 18) przeprowadzanie egzaminów i klasyfikacji uczniów;
 - 19) przyjęcie funkcji opiekuna stażu;
 - 20) wykonywanie poleceń służbowych i realizowanie zarządzeń Dyrektora Zespołu Szkół, wydawanych w ramach jego kompetencji.
4. Do zadań i obowiązków nauczyciela w zakresie oceniania należy w szczególności:
- 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) informowanie o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 3) stwarzanie uczniowi szansy uzupełnienia braków;
 - 4) systematyczne i rytmiczne ocenianie uczniów;
 - 5) dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
 - 6) stosowanie ustalonych sposobów sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 7) informowanie ucznia na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej ocenie rocznej;
 - 8) umożliwianie podwyższania ocen bieżących;
 - 9) informowanie uczniów i rodziców o stopniu opanowania materiału, dostarczanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.
5. Nauczyciele mają w szczególności prawo do:
- 1) poszanowania ich godności osobistej przez uczniów, kolegów i innych pracowników Zespołu Szkół oraz zwierzchników;
 - 2) warunków pracy umożliwiających właściwe wywiązywanie się z powierzonych im obowiązków dydaktyczno – wychowawczych;
 - 3) zgłaszanie pod adresem organów szkoły postulatów związanych z każdą dziedziną funkcjonowania szkoły;
 - 4) swobodnego wyboru programu nauczania uwzględniającego obowiązujące podstawy programowe;
 - 5) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony nadzoru pedagogicznego, swoich koleżanek i kolegów nauczycieli oraz powołanych w tym celu instytucji oświatowych;
 - 6) korzystania z funduszu socjalnego, którym dysponuje Zespół Szkół, na zasadach określonych w Regulaminie ZFŚS, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych.
6. Nauczyciel przedstawia uczniom:
- 1) program nauczania przyjęty do realizacji;

- 2) wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 3) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 4) warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. Każdy nauczyciel wprowadza do swej pracy dydaktyczno-wychowawczej elementy Programu Wychowawczo - Profilaktycznego realizowanego przez szkołę.
 8. Zadaniem nauczyciela jest dbałość o pomoce dydaktyczno – wychowawcze i sprzęt szkolny oraz o porządek w pomieszczeniach, w których odbywa zajęcia, a także wystrój szkoły i jej otoczenia. Nauczyciel – opiekun pracowni, klasopracowni, biblioteki odpowiada służbowo za powierzone jego opiece mienie.

Zespoły nauczycielskie

§ 42

1. W Zespole Szkół działają:
 - 1) zespoły przedmiotowe:
 - a) zespół nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących - w ramach zespołu działają podzespoły, ustalone wg potrzeb,
 - b) zespół nauczycieli teoretycznych przedmiotów zawodowych,
 - c) zespół nauczycieli praktycznej nauki zawodu;
 - 2) zespół wychowawców klasowych;
 - 3) zespoły nauczycieli uczących w danym oddziale;
 - 4) inne stałe i okresowo powoływane zespoły problemowo – zadaniowe, realizujące określone zadania wynikające z planu pracy szkoły.
2. Pracą zespołów kierują przewodniczący powołani przez Dyrektora Szkoły.
3. Przewodniczący zespołu w szczególności:
 - 1) planuje pracę zespołu,
 - 2) koordynuje realizację zadań zespołu,
 - 3) służy radą i pomocą kolegom z zespołu,
 - 4) kontroluje realizację zadań zespołu,
 - 5) obserwuje lekcje członków zespołu,
 - 6) przekazuje wnioski Dyrektorowi Szkoły.

§ 43

1. Nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. Cele i zadania zespołów przedmiotowych obejmują:
 - 1) organizację współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania;
 - 3) opracowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;

- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, warsztatów szkolnych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 6) współpraca przy przygotowaniu uczniów do egzaminów zewnętrznych;
- 7) opracowanie testów (sprawdzianów) do przeprowadzania badania wyników nauczania na poziomie jednego oddziału, próbnych egzaminów i analiza wyników przeprowadzonych badań;
- 8) analizowanie wyników egzaminów zewnętrznych, opracowywanie wniosków do dalszej pracy i wcielanie ich w życie;
- 9) organizowanie wewnątrzszkolnych konkursów przedmiotowych, współpraca przy przygotowaniu uczniów do konkursów i olimpiad na wyższym etapie;
- 10) samodoskonalenie poprzez prowadzenie lekcji koleżeńskich oraz wspólne ich omawianie.

§ 44

1. W celu doskonalenia działalności wychowawczo – opiekuńczej powołany jest zespół wychowawców klasowych.
2. Cele i zadania zespołu wychowawców klasowych:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli pełniących funkcje wychowawców, koordynowanie działań dydaktyczno – wychowawczych szkoły;
 - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia psychopedagogicznego nauczycieli, szczególnie w sprawach dotyczących konstruktywnych relacji uczeń – nauczyciel – rodzice;
 - 3) przygotowanie wniosków w imieniu rady pedagogicznej w sprawach dotyczących wychowania i opieki;
 - 4) rozpatrywanie bieżących spraw opiekuńczo – wychowawczych.

§ 45

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.

1. Zadaniem zespołu, o którym mowa w § 45 ust. 1 jest w szczególności:
 - 1) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego;
 - 1) modyfikowanie w miarę potrzeb zestawu programów nauczania;
 - 2) współpraca w zakresie nauczania i wychowania uczniów danego oddziału oraz wymiany informacji.

Wychowawcy

§ 46

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w § 46 ust. 1:

- 1) rozpoznaje potrzeby, trudności, niepowodzenia uczniów jak również ich zainteresowania i szczególne uzdolnienia;
 - 2) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 3) podejmuje systematyczne wysiłki zmierzające do wytworzenia prawidłowej atmosfery w oddziale, uczestniczy w rozwiązywaniu wszelkich konfliktów, w których stroną jest zespół klasowy;
 - 4) czuwa nad postępami i frekwencją swoich uczniów;
 - 5) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - 6) ustala treści i formy zajęć tematycznych lekcji z wychowawcą;
 - 7) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którzy wymagają wsparcia;
 - 8) dokonuje analizy wyników nauczania;
 - 9) zmierza do wyeliminowania przyczyn niepowodzeń uczniów;
 - 10) otacza szczególną opieką uczniów wybitnie uzdolnionych;
 - 11) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - b) włączania ich w sprawy życia szkoły przez udział w imprezach, uroczystościach szkolnych i oddziałowych,
 - c) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w działalności wychowawczej wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach.
 - 12) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów – organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 13) zapobiega i rozwiązuje sytuacje konfliktowe wśród młodzieży oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca:
- 1) wskazuje metody, sposoby i techniki poszukiwania pracy;
 - 2) uczy optymalnego wykorzystania i skutecznego prezentowania własnych umiejętności;
 - 3) przekazuje informacje o lokalnym rynku pracy, informuje o możliwościach kształcenia i dokończenia;
 - 4) jest doradcą w wyborze ścieżki edukacyjnej i zawodowej.
4. Nauczyciel wychowawca spełnia swoje zadania poprzez:
- 1) prowadzenie rozmów indywidualnych z uczniami w zależności od ich potrzeb;
 - 2) organizację wycieczek klasowych;
 - 3) organizację imprez klasowych i szkolnych;
 - 4) wspólne wyjścia do kin, teatrów, na koncerty itp.;
 - 5) spotkania z rodzicami;
 - 6) prowadzenie rozmów indywidualnych z rodzicami uczniów sprawujących kłopoty wychowawcze lub mających trudności w nauce;
 - 7) kontakt z pracodawcami, nauczycielami praktycznej nauki zawodu, wychowawcami w Bursie, biurze pracy.

5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych oraz naukowych poprzez:
 - 1) współpracę z nauczycielem – doradcą;
 - 2) współpracę z doświadczonymi nauczycielami;
 - 3) udział w organizowanych przez ośrodki doskonalenia nauczycieli różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 4) kontakty z pedagogiem szkolnym;
 - 5) współpracę z psychologiem.
6. Nauczyciele praktycznej nauki zawodu sprawują funkcje wychowawcy na warsztatach szkolnych.
7. Wychowawca co roku wybiera spośród nauczycieli uczących w danym oddziale swojego zastępcę, który przejmuje obowiązki wychowawcy podczas jego nieobecności i służy mu pomocą.
8. Zadania administracyjne wychowawcy:
 - 1) bieżące prowadzenie dzienników lekcyjnych i arkuszy ocen;
 - 2) terminowe, przekazywanie informacji rodzicom i uczniom;
 - 3) kontrola frekwencji uczniów;
 - 4) opracowanie sprawozdań (okresowych i rocznych);
 - 5) prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej w dowolnej formie.
9. Wychowawca opracowuje program wychowawczy dla powierzonego jego opiece oddziału w oparciu o Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły oraz inne programy profilaktyczne realizowane w szkole.
10. Wychowawców klas powołuje Dyrektor Zespołu Szkół spośród nauczycieli szkoły w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną.

Pedagog szkolny

§ 47

1. Do zadań pedagoga w szczególności należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom 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 przedszkolnym, 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, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pedagog szkolny realizuje swoje zadania w ścisłym współdziałaniu z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami, a także ze statutowymi organami szkoły oraz samorządem uczniowskim i instytucjami pozaszkolnymi oraz pozarządowymi.
3. Wprowadza do swej pracy elementy Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły, oraz programów profilaktycznych realizowanych przez szkołę, współuczestniczy w ich opracowywaniu.
4. Pozostałe obowiązki pedagoga wynikają z opracowanego przez dyrektora szkoły przydziału czynności.

Psycholog

§ 48

1. Psycholog współpracuje z pedagogiem szkolnym i wspiera go w realizowanych przez niego zadaniach.
2. Udziela wsparcia uczniom i ich rodzicom w sytuacjach trudnych, traumatycznych, a w razie potrzeby kieruje ich do innych instytucji celem udzielenia dalszej pomocy.
3. Wspiera wychowawców i nauczycieli przy rozwiązywaniu trudnych sytuacji wychowawczych uczniów.
4. Psycholog realizuje swoje zadania w ścisłej współpracy z pedagogiem szkolnym, rodzicami, nauczycielami i wychowawcami oraz dyrekcją szkoły.
5. Szczegółowe zadania psychologa w szkole określają przepisy dotyczące udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

Pedagog specjalny

§ 48 a

1. Pedagog specjalny współpracuje z nauczycielami, wychowawcami klas i innymi specjalistami pracującymi w szkole, rodzicami oraz uczniami w:
 - 1) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - 2) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
 - 3) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

- 4) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
2. Pedagog specjalny nadzoruje przeprowadzanie Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia oraz koordynuje opracowania i realizację, we współpracy z zespołem, Indywidualnego Programu Edukacyjno - Terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
3. Pedagog specjalny wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - 1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - 3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - 4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
4. Udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.
5. Współpracuje, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, w tym z: dyrekcją szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, pielęgniarką szkolną, rodzicami uczniów, asystentami rodziny, kuratorami sądowymi, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycje w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań związanych z realizacją pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole.
7. Realizuje zajęcia rewalidacyjne dla uczniów, którym przydzielono taki rodzaj wsparcia.
8. Prowadzi dokumentację swojej pracy zgodnie z odpowiednimi przepisami.

§ 48 b

Logopeda

1. Współpracuje z nauczycielami w zakresie:
 - 1) uświadamiania ważności prawidłowej wymowy u dzieci i młodzieży;
 - 2) zapewnienia pomocy o charakterze instruktażowym;
 - 3) udostępniania opracowanych materiałów.
2. Współpracuje w realizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej z pedagogiem szkolnym pedagogiem specjalnym, psychologami,, dyrekcją szkoły, wychowawcami klas i nauczycielami.
3. Współpracuje z Rodzicami uczniów wspierając ich w pracy z dziećmi z wadami wymowy.
4. Rozpoznaje zakłócenia lub zaburzenia językowe u uczniów Szkoły.
5. Obejmuje opieką logopedyczną wyznaczonych uczniów.
6. Pracuje nad rozwijaniem komunikacji językowej poprzez usprawnianie funkcji mowy i umiejętności wypowiedzania się uczniów.
7. Realizuje zajęcia logopedyczne dla uczniów, którym przydzielono taki rodzaj wsparcia.
8. Prowadzenie dokumentacji swojej pracy zgodnie z odpowiednimi przepisami.

Nauczyciel - bibliotekarz

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) praca pedagogiczna, w tym:
 - a) udostępnianie zbiorów,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej,
 - c) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - d) organizacja pracy zespołu uczniów współpracujących z biblioteką,
 - e) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, analizowanie stanu czytelnictwa na posiedzeniach rady pedagogicznej,
 - f) prowadzenia rozmów na temat przeczytanych książek i odbiorów mediów,
 - g) współpraca z nauczycielami, wychowawcami oddziałów i księgowością,
 - h) współpraca z środowiskiem szkolnym i pozaszkolnym w realizacji zadań szkoły,
 - i) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - j) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - k) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 2) prace organizacyjne
 - a) gromadzenia zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły,
 - b) ewidencja zbiorów oraz przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, zgodnie z odpowiednimi przepisami,
 - c) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - d) selekcja zbiorów,
 - e) organizacja warsztatu działalności informacyjnej,
 - f) organizacja udostępniania zbiorów,
 - g) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialna.
2. Bibliotekarz utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów zalegających ze zwrotem wypożyczonych z biblioteki książek. Informuje również w godzinach pracy biblioteki o interesujących, dostosowanych do potrzeb rodziców, pozycjach w zbiorach bibliotecznych.
3. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami szkół ponadpodstawowych, podstawowych, biblioteką publiczną oraz innymi instytucjami promującymi czytelnictwo. Współpraca odbywa się na bieżąco poprzez wspólne warsztaty, spotkania, wymianę interesujących materiałów.
4. Biblioteka gromadzi materiały przysyłane przez uczelnie i szkoły wyższe z terenu całej Polski.
5. W bibliotece szkolnej znajduje się Multimedialne Centrum Informacji, działające w oparciu o Regulamin MCI.

Rozdział 7

SZCZEGÓLWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 50

1. Postanowienia w sprawie zasad oceniania wewnątrzszkolnego obowiązują nauczycieli i uczniów wszystkich typów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.
2. Warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określają szczegółowe przepisy.
3. Zasady oceniania z religii / etyki regulują odrębne przepisy.
4. Propozycje uwag, wniosków i zmian dotyczących zasad oceniania wewnątrzszkolnego mogą zgłaszać :
 - 1) Rada Pedagogiczna;
 - 2) Samorząd Uczniowski;
 - 3) zespoły przedmiotowe.
5. Propozycje uwag, wniosków i zmian nie mogą być sprzeczne zobowiązującymi przepisami.

§ 51

1. Ocenianiu podlegają :
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia i kryteriów weryfikacji w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego 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 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 szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi 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 i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 52

1. Każdy nauczyciel w terminie do 15 września informuje uczniów, a do 20 września ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Pisemne opracowania nauczycieli, o których mowa w ust. 1 są do wglądu dla wszystkich rodziców u Dyrektora Szkoły i w bibliotece szkolnej.
3. O wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych informują zainteresowanych rodziców nauczyciele poszczególnych przedmiotów podczas godzin konsultacji.
4. Wychowawcy klas w terminie do 20 września informują uczniów, na godzinach z wychowawcą, a rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym spotkaniu o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Fakt przekazania informacji, o których mowa w ust. 1 pkt. 1, 2 i 3, ust. 3 i 4 nauczyciel dokumentuje zapisem w dzienniku lekcyjnym.

§ 53

1. Nauczyciel jest zobowiązany do formułowania wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów formułują nauczyciele poszczególnych przedmiotów i przekazują je Dyrektorowi Szkoły przed rozpoczęciem roku szkolnego.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych w przepisach szczegółowych.

§ 54

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
2. Nauczyciel informuje ucznia o każdej ocenie.
3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne wraz z uzasadnieniem opisowym lub punktowym oceny, uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji w terminie dwóch tygodni od napisania pracy.
4. Prace pisemne mogą być udostępniane do wglądu rodzicom na ich prośbę przez nauczyciela zajęć edukacyjnych. Może to nastąpić w terminie do 3 tygodni od chwili poprawienia pracy w czasie godzin przeznaczonych przez nauczycieli do konsultacji z rodzicami lub podczas zebrań wywiadowczych.
5. Na prośbę ucznia i jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją dodatkowo uzasadnić.
6. Wszystkie oceny powinny być odnotowane w dzienniku lekcyjnym w taki sposób, aby każdy nauczyciel umiał wyjaśnić uczniowi lub jego rodzicom, za co dany stopień uczeń otrzymał.

§ 55

W ciągu dwóch tygodni od otrzymania orzeczenia lub opinii (zgodnie z obowiązującymi przepisami) nauczyciel opracowuje wymagania edukacyjne dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu lub opinii.

1. Dyrektor Szkoły 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.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 5 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy brać przede wszystkim pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

8. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, nauki drugiego języka obcego, po złożeniu przez rodziców (prawnych opiekunów ucznia) lub samego ucznia pełnoletniego wniosku do Dyrektora Szkoły, z załączonymi do niego odpowiednimi dokumentami (opinia lekarza, poradni psychologiczno – pedagogicznej, orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i inne).

Skala ocen

§ 56

1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) ustala się w stopniach według skali (przy zapisie w dzienniku lekcyjnym można stosować skrót literowy lub oznaczenie cyfrowe) :
 - 1) stopień celujący (6, cel)
 - 2) stopień bardzo dobry (5, bdb)
 - 3) stopień dobry (4, db)
 - 4) stopień dostateczny (3, dst)
 - 5) stopień dopuszczający (2, dop)
 - 6) stopień niedostateczny (1, ndst)
2. Zapisy w arkuszach ocen regulują oddzielne przepisy.
3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „plusów” i „minusów” (od 2 do 5).
4. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe (wz)
 - 2) bardzo dobre (bdb)
 - 3) dobre (db)
 - 4) poprawne (pop)
 - 5) nieodpowiednie (ndp)
 - 6) naganne (nag)
5. Stosowanie innych skrótów (znaków) niż zostało zapisane w skali ocen jest dopuszczalne jedynie przy zastosowaniu legendy.
6. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

Ocenianie zachowania ucznia

§ 57

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocenę zachowania ustala wychowawca po uwzględnieniu:
 - 1) opinii wszystkich nauczycieli uczących ucznia;
 - 2) opinii oddziału;

- 3) samooceny ucznia;
- 4) opinii wszystkich pracowników szkoły.
3. Na dwa miesiące przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału informuje uczniów o przewidywanych ocenach zachowania.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Wychowawca ustalający śródroczną lub roczną ocenę zachowania ucznia ma obowiązek na żądanie jego rodziców (prawnych opiekunów) przedstawić w formie ustnej uzasadnienie tej oceny.
7. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno –pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia

§ 58

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który :
 - 1) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia, jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;
 - 2) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności;
 - 3) dba o honor i tradycje szkoły;
 - 4) na tle oddziału wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią;
 - 5) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz oddziału, szkoły i środowiska;
 - 6) nosi stroje i ubiory zgodnie z normami obyczajowymi i zapisami statutu szkoły;
 - 7) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczycieli;
 - 8) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne,
 - 9) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych przez szkołę;
 - 10) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
 - 11) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji;
 - 12) nie używa wulgarnego słownictwa, dba o piękno mowy ojczystej;
 - 13) dba o bezpieczeństwo, higienę i zdrowie własne oraz innych osób;

- 14) nie ulega nałogom (palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia, nie używa papierosów elektronicznych i innych tego typu urządzeń);
 - 15) umie właściwie wykorzystać nowoczesne technologie informacyjne i media społecznościowe, nie zamieszcza w nich treści obraźliwych, naruszających godność i poszanowanie drugiego człowieka oraz zagrażających jego bezpieczeństwu;
 - 16) wykazuje zaangażowanie w pracach wolontariatu, kołach zainteresowań, imprezach sportowych, artystycznych, społecznych, czego wynikiem są osiągnięcia w postaci dyplomów, certyfikatów sukcesów naukowych, artystycznych, sportowych lub w innych dziedzinach;
 - 17) bierze udział w konkursach, godnie reprezentuje szkołę.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły;
 - 3) na tle oddziału wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią;
 - 4) chętnie bierze udział w pracy na rzecz oddziału, szkoły i środowiska;
 - 5) nosi stroje i ubiory zgodnie z normami obyczajowymi i zapisami statutu szkoły;
 - 6) jest systematyczny w nauce i dokładnie wypełnia obowiązki powierzone mu przez nauczycieli;
 - 7) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę;
 - 8) ma nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych w okresie, a w roku szkolnym nie więcej niż 10, nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne;
 - 9) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych przez szkołę;
 - 10) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz mienie kolegów;
 - 11) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji;
 - 12) nie używa wulgarnego słownictwa, dba o piękno mowy ojczystej;
 - 13) dba o bezpieczeństwo, higienę i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 14) nie ulega nałogom (palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia, nie używa papierosów elektronicznych i innych tego typu urządzeń);
 - 15) umie właściwie wykorzystać nowoczesne technologie informacyjne i media społecznościowe, nie zamieszcza w nich treści obraźliwych, naruszających godność i poszanowanie drugiego człowieka oraz zagrażających jego bezpieczeństwu;
 - 16) uczestniczy w zajęciach dodatkowych (kołach zainteresowań, zajęciach sportowych, artystycznych, społecznych), co pozwala mu osiągnąć wysoki poziom wiedzy w zakresie niektórych przedmiotów.
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły;
 - 3) cechuje się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią;
 - 4) bierze udział w pracy na rzecz oddziału, szkoły i środowiska;

- 5) nosi stroje i ubiory zgodnie z normami obyczajowymi i zapisami statutu szkoły;
 - 6) jest systematyczny w nauce i w wypełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczycieli;
 - 7) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę;
 - 8) ma nie więcej niż 11 godzin nieusprawiedliwionych w okresie, a w roku szkolnym nie więcej niż 15, nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne;
 - 9) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych przez szkołę;
 - 10) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz mienie kolegów;
 - 11) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji;
 - 12) nie używa wulgarnego słownictwa, dba o piękno mowy ojczystej;
 - 13) dba o bezpieczeństwo, higienę i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 18) nie ulega nałogom (palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia, nie używa papierosów elektronicznych i innych tego typu urządzeń);
 - 14) umie właściwie wykorzystać nowoczesne technologie informacyjne i media społecznościowe, nie zamieszcza w nich treści obraźliwych, naruszających godność i poszanowanie drugiego człowieka oraz zagrażających jego bezpieczeństwu.
4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- 1) poprawnie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły;
 - 3) cechuje się kulturą osobistą wobec pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią;
 - 4) sporadycznie bierze udział w pracy na rzecz oddziału, szkoły i środowiska;
 - 5) jest w miarę systematyczny w nauce i w wypełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczycieli;
 - 6) uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę;
 - 7) ma nie więcej niż 16 godzin nieusprawiedliwionych w okresie, a w roku szkolnym nie więcej niż 30, nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne lub zdarza się to rzadko;
 - 8) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę swoich możliwości;
 - 9) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz mienie kolegów;
 - 10) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji;
 - 11) nie używa wulgarnego słownictwa, stara się dbać o piękno mowy ojczystej;
 - 12) dba o bezpieczeństwo, higienę i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 13) nie ulega nałogom (palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia, nie używa papierosów elektronicznych i innych tego typu urządzeń);
 - 14) umie właściwie wykorzystać nowoczesne technologie informacyjne i media społecznościowe, nie zamieszcza w nich treści obraźliwych, naruszających godność i poszanowanie drugiego człowieka oraz zagrażających jego bezpieczeństwu.
5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 2) nie postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności;

- 3) cechuje go bardzo niska kultura osobista, lekceważący stosunek wobec pracowników szkoły i uczniów - taką postawę prezentuje także na zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią;
 - 4) nie bierze udziału w pracach na rzecz oddziału, szkoły i środowiska;
 - 5) nie wykazuje systematyczności w nauce i w wypełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczycieli;
 - 6) nie dostarcza usprawiedliwień nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę;
 - 7) ma nie więcej niż 31 godzin nieusprawiedliwionych w okresie, a w roku szkolnym nie więcej niż 50, spóźnia się na zajęcia lekcyjne;
 - 8) nie dąży do rozwijania własnych zainteresowań;
 - 9) nie szanuje mienia szkolnego, społecznego oraz mienia kolegów;
 - 10) nie przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji;
 - 11) używa wulgarnego słownictwa, nie dba o piękno mowy ojczystej;
 - 12) nie dba o bezpieczeństwo, higienę i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 13) ulega nałogom (palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia, używa papierosów elektronicznych i innych tego typu urządzeń);
 - 14) niewłaściwie wykorzystuje nowoczesne technologie informacyjne i media społecznościowe, zdarza mu się zamieścić w nich treści obraźliwe, naruszające godność i poszanowanie drugiego człowieka oraz zagrażające jego bezpieczeństwu.
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który :
- 1) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, o których mowa w statucie szkoły, nie spełnia wymagań szkolnych;
 - 2) nie postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności;
 - 3) cechuje go bardzo niska kultura osobista, lekceważący stosunek wobec pracowników szkoły i uczniów - taką postawę prezentuje także na zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią;
 - 4) znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi;
 - 5) bierze udział w napadach, bójkach, kradzieżach;
 - 6) dewastuje mienie szkolne i społeczne;
 - 7) stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie;
 - 8) nie wykazuje poprawy pomimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych,
 - 9) w okresie ma więcej niż 30 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych, a w roku szkolnym 50, spóźnia się na zajęcia lekcyjne;
 - 10) nie dba o bezpieczeństwo, higienę i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 11) ulega nałogom (palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia, używa papierosów elektronicznych i innych tego typu urządzeń);
 - 12) niewłaściwie wykorzystuje nowoczesne technologie informacyjne i media społecznościowe, zamieszcza w nich treści obraźliwe, naruszające godność i poszanowanie drugiego człowieka oraz zagrażające jego bezpieczeństwu,
 - 13) posiada lub rozprowadza narkotyki lub inne środki odurzające „dopalacze”.

§ 59

1. Bezwzględnie uczeń otrzymuje ocenę naganną w przypadkach, gdy:

- 1) w okresie (semestrze) ma więcej niż 30 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych, a w roku szkolnym 50;
- 2) posiada lub rozprowadza narkotyki lub inne środki odurzające „dopalacze”;
- 3) przebywa pod wpływem alkoholu, spożywa alkohol na terenie szkoły;
- 4) wszedł w konflikt z prawem.

Ocenianie bieżące

§ 60

1. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu całego okresu i roku szkolnego. Uczeń powinien otrzymywać oceny zarówno za odpowiedzi ustne, jak i samodzielne prace pisemne. Odstępstwa od powyższej zasady dopuszczalne są na przedmiotach: informatyka i wychowanie fizyczne oraz zajęcia praktyczne. Oceny za prace pisemne wpisywane są do dziennika w kolorze czerwonym.
2. Oceny bieżące muszą być uzyskiwane z różnych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
3. Przewiduje się następujące źródła informacji, prowadzące do ustalenia oceny bieżącej (sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów):
 - 1) odpytywanie ustne;
 - 2) sprawdziany pisemne;
 - 3) prace domowe;
 - 4) ćwiczenia projektowe, rysunkowe;
 - 5) prace wykonywane przez uczniów podczas zajęć praktycznych;
 - 6) prezentacje multimedialne;
 - 7) ćwiczenia i prace projektowe wykonane z użyciem stosownego oprogramowania informatycznego;
 - 8) inne stosownie do przedmiotu i realizowanego programu nauczania.
4. Oceny bieżące winny być opatrzone datą.
5. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny bieżącej. Może to uczynić w terminie ustalonym z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
6. Poprawianie ocen powinno odbywać się podczas lekcji, a w szczególnych przypadkach - w obecności przynajmniej dwóch uczniów oddziału, do którego uczęszcza uczeń.
7. Wskazane jest propagowanie wśród uczniów sposobów i zasad dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć (samoocena).

Zasady przeprowadzania sprawdzianów

§ 61

1. Za sprawdzian pisemny (klasówkę, pracę klasową) uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia obejmującą dowolny zakres treści przeprowadzany z całym zespołem klasowym. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne uczniów do końca roku szkolnego.
2. Jako kartkówkę uznaje się krótkotrwałą, pisemną formę pracy kontrolnej (przewidzianą na najdłużej 15 minut) z zakresu ostatnich 3 lekcji, stosowaną w sposób systematyczny i planowy w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz zmobilizowania uczniów do systematycznej nauki - zakończoną wystawieniem oceny.
3. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeśli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy. Uczniowie, w stosunku do których nauczyciel podejrzewa brak samodzielności w pisaniu sprawdzianu powinni zostać odpytani z zakresu sprawdzianu w najbliższym możliwie czasie w obecności klasy.

Stwierdzenie faktu odpisywania podczas sprawdzianu pisemnego może być podstawą ustalenia stopnia niedostatecznego lub powtórzenia sprawdzianu.

4. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni. Do czasu oddania poprawionej pisemnej pracy kontrolnej nauczyciel nie powinien przeprowadzać następnego sprawdzianu pisemnego.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne pisemne uczniów i jego rodzice otrzymują do wglądu wg poniższych zasad:
 - 1) uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
 - 2) rodzice uczniów mają wgląd do poprawionych prac pisemnych swoich dzieci na terenie szkoły po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
6. Uczniowie nieobecni na zajęciach, podczas których odbywał się sprawdzian lub jego oddział realizował inną pracę pisemną lub ćwiczenie projektowe, rysunkowe jest zobowiązany napisać sprawdzian lub zrealizować inną pracę pisemną lub ćwiczenie projektowe, rysunkowe w terminie do dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. W szczególnych przypadkach termin ten może ulec przedłużeniu.
7. Do szczególnych przypadków o których mowa w ust. 7 należy m.in. długotrwała choroba, pobyt w szpitalu bądź ważne zdarzenia losowe.
8. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej ucznia na zajęciach, podczas których odbywał się sprawdzian lub jego oddział realizował inną pracę pisemną lub ćwiczenie projektowe, rysunkowe zapowiedzianą wcześniej, nauczyciel ma prawo bez zapowiedzi odpytać z przewidzianego sprawdzianem zakresu materiału lub sprawdzić przewidziane sprawdzianem umiejętności ucznia.
9. Uczniowie mają prawo do poprawy każdej oceny z prac kontrolnych pisemnych. Poprawa jest dobrowolna. Wnioskuje o nią uczeń. Termin i formę poprawy ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniem.
10. Jeżeli uczeń podczas poprawy sprawdzianu uzyskał stopień wyższy, poprzedni stopień nie jest uwzględniany podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej.
11. Sprawdziany i inne prace pisemne (za wyjątkiem kartkówki) są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
12. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy prace kontrolne pisemne, w ciągu dnia - jedna. Nauczyciel planując przeprowadzanie sprawdzianu zaznacza to w dzienniku lekcyjnym.
13. Nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom punktację, przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadanie czy polecenia oraz liczbę punktów, wymaganą do otrzymania określonej oceny.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 62

1. Uczniowie podlegają klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w drugi piątek stycznia.
3. 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.

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. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
6. Ocena klasyfikacyjna nie powinna być ustalana jako średnia z ocen bieżących.
7. Uczniowi można ustalić ocenę klasyfikacyjną z co najmniej dwóch ocen bieżących wystawionych z wykorzystaniem różnych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
8. 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 oddziału programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:
 - 1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik szkolenia praktycznego;
 - 2) w pozostałych przypadkach – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub kierownik szkolenia praktycznego.
10. 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 odpowiednio w oddziałach programowo wyższych w szkole danego typu, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Zasady informowania rodziców o postępach i trudnościach

§ 63

1. Podczas śródrocznych zebrań z rodzicami wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) o wynikach w nauce, jakie osiągnął oddział jako całość. Informację o wynikach w nauce, brakach, trudnościach wychowawca przygotowuje nie tylko na podstawie wystawionych ocen lecz również uwag i wniosków, jakie zbiera od poszczególnych nauczycieli.
2. Imienne informacje o wynikach w nauce danego ucznia przedstawia w czasie indywidualnych rozmów z zainteresowanym rodzicem podczas śródrocznych zebrań lub indywidualnych spotkań z rodzicami.
3. W sytuacjach wyjątkowych (duża liczba ocen niedostatecznych, naganne zachowanie, nagminne opuszczanie zajęć szkolnych) wychowawca zobowiązany jest do jak najszybszego poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) o zaistniałej sytuacji (pisemne wezwanie o osobiste stawiennictwo).
4. Szczegółowej informacji o postępach w nauce, trudnościach z opanowaniem materiału przez danego ucznia udziela nauczyciel przedmiotu podczas indywidualnych rozmów

z rodzicami w dniu, w którym jest zebranie rodziców danego oddziału, a także w czasie wyznaczonych przez nauczycieli godzin dyżurów lub po wcześniejszym umówieniu się rodzica (opiekuna prawnego) z nauczycielem.

5. Ustalone godziny dyżurów nauczycieli są podawane do wiadomości rodziców przez wychowawców oddziałów na pierwszym zebraniu oraz wywieszane w widocznym miejscu w szkole.
6. Na zebraniu z rodzicami wychowawca przedstawia informacje o zachowaniu oddziału jako całości. Negatywne imienne uwagi o danym uczniu przedstawia w czasie indywidualnych rozmów z zainteresowanym rodzicem.
7. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), wychowawcy lub zainteresowanego nauczyciela informację o wynikach oddziału z przedmiotu nauczyciel może przedstawić osobiście na zebraniu rodziców danego oddziału.
8. W czasie indywidualnych kontaktów rodziców z nauczycielem przedmiotu rodzice (prawni opiekunowie) mogą zapoznać się z treścią prac pisemnych ucznia oraz uzyskać uzasadnienie oceny.
9. W przypadku udzielania informacji w rozmowie indywidualnej (poza zebraniem z rodzicami) potwierdzeniem jest wpis w dzienniku lekcyjnym.
10. Tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele informują ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
11. Ustala się następujący sposób postępowania w sprawie informowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych:
 - 1) każdy nauczyciel, na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, określa przewidywaną dla ucznia ocenę, co potwierdza wpisem w dzienniku lekcyjnym i podczas zajęć edukacyjnych informuje wszystkich uczniów o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych, co potwierdza zapisem w temacie lekcji;
 - 2) wychowawca oddziału na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, na spotkaniu z rodzicami, informuje rodzica o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
12. W uzasadnionych przypadkach wykaz ocen należy niezwłocznie przekazać listem poleconym na adres rodziców.
13. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu wywiadowczym lub ucznia na lekcji termin ten nie może być zachowany.
14. Tryb ten wyczerpuje tok postępowania wynikający z obowiązku informowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych rocznych.
15. Zastrzega się, że przewidywane oceny mogą ulec zmianie.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

§ 64

1. Informację dla uczniów o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych przekazują nauczyciele zgodnie z zapisem § 63 ust. 11, 12, 13.
2. Uczeń do 2 dni po uzyskaniu informacji, o której mowa w ust 1, może zwrócić się z pisemną prośbą do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych (w szczególnym przypadku do

dyrektora szkoły) o poprawienie oceny na wyższą. Jeżeli dzień drugi jest dniem ustawowo wolnym od zajęć dydaktycznych to za dzień drugi uważa się kolejny następujący po dniu wolnym.

3. Warunki możliwości poprawy:

- 1) wszystkie godziny nieobecności na zajęciach, z których uczeń ubiega się o poprawę oceny są usprawiedliwione i ponadto:
- 2) spełnia warunki ustalone dla grupy przedmiotów:
 - a) przedmioty ogólnokształcące z wyłączeniem wychowania fizycznego:
 - pozytywna ocena śródroczna lecz nie niższa niż o jeden stopień od przewidywanej oceny rocznej,
 - b) teoretyczne przedmioty zawodowe:
 - pozytywne oceny z oddanych w terminie prac rysunkowych,
 - pozytywne oceny z oddanych w terminie ćwiczeń,
 - pozytywne oceny z oddanych w terminie prac projektowych,
 - pozytywna ocena śródroczna lecz nie niższa niż o jeden stopień od przewidywanej oceny rocznej.
 - c) wychowanie fizyczne
 - uczeń brał czynny udział w zajęciach lekcyjnych (ćwiczył), w ilości nie mniej niż 50% + 1 zajęcia.
 - d) zajęcia praktyczne
 - pozytywna ocena śródroczna, ale nie niższą niż jeden stopień od przewidywanej oceny rocznej,
 - uczeń przestrzegał przepisy bhp i p.poż.,
 - uczeń dbał o czystość i porządek podczas zajęć,
 - uczeń brał czynny udział w zajęciach praktycznych, w ilości nie mniej niż 50% + 1 zajęcia.

4. Nauczyciel po otrzymaniu prośby i sprawdzeniu warunków ustala z uczniem termin poprawy oceny.

5. Poprawianie ocen odbywa się podczas lekcji, a w szczególnych przypadkach - w obecności przynajmniej dwóch uczniów (nie poprawiających w tym czasie ocen) oddziału, do którego uczęszcza uczeń.

6. Uczeń może poprawiać ocenę tylko jeden raz.

7. Nie przystąpienie ucznia do poprawy w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia, jest równoznaczne z jego odstąpieniem od poprawiania oceny.

8. Sposób poprawy:

- 1) przedmioty ogólnokształcące z wyłączeniem wychowania fizycznego:
 - a) formą poprawy jest sprawdzian pisemny z materiału nauczania:
 - z całego roku jeżeli ocena śródroczna jest niższa od oceny o którą uczeń się ubiega,
 - z drugiego okresu w przeciwnym wypadku;
 - b) w przypadku informatyki poprawa ma charakter zadań praktycznych,
- 2) teoretyczne przedmioty zawodowe - formą poprawy jest odpowiedź ustna lub sprawdzian pisemny (ustala nauczyciel) z materiału nauczania:
 - a) z całego roku jeżeli ocena śródroczna jest niższa od oceny o którą uczeń się ubiega,
 - b) z drugiego okresu w przeciwnym wypadku;
- 3) wychowanie fizyczne:

- a) poprawa ma formę przede wszystkim ćwiczeń praktycznych,
 - b) podczas poprawiania oceny uczeń samodzielnie wykonuje wszystkie ćwiczenia,
 - c) podczas poprawiania oceny ucznia obowiązuje strój sportowy;
- 4) zajęcia praktyczne:
- a) poprawa ma formę ćwiczeń praktycznych oraz obejmuje odpowiedni zakres wiadomości teoretycznych,
 - b) podczas poprawiania ocen uczeń samodzielnie wykonuje zadanie (bez dodatkowych objaśnień, pokazów oraz prób) z zachowaniem warunków technicznych, przepisów bhp i p.poż.,
 - c) podczas poprawiania oceny ucznia obowiązuje strój roboczy.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 65

1. Na dwa miesiące przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, wychowawca klasy informuje ucznia oraz rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. W przypadku klas programowo najwyższych, przyjmuje się, iż oceną proponowaną jest ocena śródroczna.
3. Uczeń może zwrócić się do wychowawcy oddziału z pisemną prośbą o poprawę oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
4. Warunki możliwości poprawy :
 - 1) śródroczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest nie niższa niż o jeden stopień od przewidywanej oceny rocznej;
 - 2) uczeń w danym okresie nie dopuścił się czynów nagannych dużej wagi;
 - 3) uczeń w danym okresie nie został ukarany karą skreślenia w zawieszeniu z listy uczniów.
5. Za czyny naganne dużej wagi uważa się:
 - 1) nieusprawiedliwione nieobecności powyżej 25 godzin;
 - 2) stwarzanie zagrożenia, narażanie na niebezpieczeństwo zdrowia własnego i innych (zastraszanie, znęcanie się nad słabszymi, powtarzające się bójk i prowokowanie konfliktów);
 - 3) postępowanie niezgodne z zasadami uczciwości (kradzież, fałszowanie dokumentów, powtarzające się niszczenie cudzego mienia oraz mienia szkoły);
 - 4) narażanie na uszczerbek zdrowia własnego i cudzego poprzez spożywanie alkoholu, stosowanie używek, narkotyków oraz ich rozprowadzanie,
 - 5) aroganckie, wulgarne zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów.
6. W przypadku czynów nagannych dużej wagi, wychowawca oddziału może podjąć decyzję, iż ze względu na zbyt krótki czas, jaki pozostaje na uzyskanie pewności co do trwałych pozytywnych zmian w zachowaniu ucznia, nie ma w praktyce możliwości uzyskania przez ucznia oceny zachowania wyższej niż przewidywana jeszcze w tym roku szkolnym.
7. Zobowiązania podjęte przez ucznia w celu uzyskania wyższej oceny zachowania zostają ujęte w formie pisemnej (kontrakt). W kontrakcie uczeń zobowiązuje się do poprawy w tych aspektach, które do tej pory oceniane były negatywnie.

8. Uczeń, który ubiega się o ocenę wyższą od proponowanej musi do dnia klasyfikacji spełnić wszystkie zobowiązania zawarte w kontrakcie. Jednocześnie jego zachowanie w pozostałych aspektach, które nie były przedmiotem poprawy nie mogą ulec pogorszeniu.
9. Niedotrzymanie przez ucznia zobowiązań określonych w kontrakcie powoduje ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania takiej jak przewidywana lub niższej.
10. Jeżeli w następnym roku szkolnym uczeń przejawia te same negatywne zachowania, z których w poprzednim roku miał możliwość poprawy, nie może ubiegać się o uzyskanie wyższej oceny niż przewidywana.

Egzaminy klasyfikacyjne

§ 66

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstawy do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, 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. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nie usprawiedliwionej uczeń pełnoletni, rodzic / opiekun prawny składa umotywowany wniosek o dopuszczenie go do egzaminu klasyfikacyjnego. Rada Pedagogiczna rozpatruje indywidualnie każdy przypadek i wyraża, bądź nie, zgodę na egzamin / egzaminy klasyfikacyjne.
5. Rada Pedagogiczna, rozpatrując przypadek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nie usprawiedliwionej może wyrazić zgodę na egzamin (egzaminy) klasyfikacyjny w przypadku:
 - 1) pozytywnej opinii wychowawcy,
 - 1) udokumentowanych sytuacji losowych.
6. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie wyraża zgody na przeprowadzenie egzaminu / egzaminów klasyfikacyjnych to wychowawca, w ciągu dwóch dni od posiedzenia Rady Pedagogicznej, informuje o tym rodziców.
7. Uczeń nieklasyfikowany na koniec roku szkolnego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, który nie uzyskał zgody Rady Pedagogicznej na przeprowadzenie egzaminu / egzaminów klasyfikacyjnych, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
8. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych regulują odrębne przepisy.

§ 67

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 2 i § 69.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 69.

3. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 69.

Egzaminy poprawkowe

§ 68

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Jeżeli w wyniku rocznej klasyfikacji uczeń otrzymał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych może zwrócić się na piśmie do Dyrektora Szkoły, najpóźniej w dniu klasyfikacyjnego posiedzeniem Rady Pedagogicznej, o wyznaczenie mu egzaminu poprawkowego.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich. O terminie egzaminu poprawkowego uczeń (lub jego rodzice) dowiadują się w sekretariacie szkoły lub z tablicy ogłoszeń na parterze szkoły najpóźniej w dniu 1 sierpnia danego roku szkolnego.
6. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych regulują odrębne przepisy.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 69 ust.1.

Tryb postępowania w przypadku zastrzeżeń do rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 69

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłaszać zastrzeżenia do dyrektora szkoły, 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. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia tej oceny, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych
3. Zastrzeżenie, o którym mowa w ust. 1, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły. W podaniu należy uzasadnić dlaczego ocena klasyfikacyjna wystawiona przez nauczyciela jest zdaniem ucznia lub jego rodziców ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania ocen oraz podać informacje o jaki stopień uczeń się ubiega.
4. Dyrektor Szkoły w terminie do 3 dni rozpatruje pismo i wydaje decyzję w sprawie uznania bądź nie uznania zastrzeżenia.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji, komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
6. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia Dyrektor Szkoły z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Przepisy ust. 1 –6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia regulują odrębne przepisy.

§ 70

Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą ocenę końcową.

§ 71

Szczegółowe zasady promowania uczniów określają odrębne przepisy.

§ 72

1. Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania egzaminu maturalnego określają odrębne przepisy.
2. Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe określają odrębne przepisy.

Rozdział 8 UCZNIOWE SZKOŁY

Prawa i obowiązki uczniów

§ 73

1. Statut określa prawa ucznia, z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka oraz tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw dziecka.
2. Oddział, który uzyskuje średnią frekwencję poniżej 85% nie otrzymuje zezwolenia na wycieczkę rekreacyjną (po wyłączeniu frekwencji uczniów nieobecnych z powodu choroby).
3. Uczeń posiadający frekwencję poniżej 85%, która nie wynika z choroby, nie ma prawa do ulg w pytaniu.

4. Zwolnień uczniów z lekcji w danym dniu nauki dokonuje wychowawca oddziału, drugi wychowawca (w przypadku nieobecności pierwszego) lub dyrektor pełniący dyżur. Nauczyciel może zwolnić ucznia tylko ze swojej lekcji. Zwolnienie z lekcji przez pielęgniarkę szkolną nie jest równoznaczne z usprawiedliwieniem godziny. Musi być ono potwierdzone przez rodzica.
5. Rodzice mogą usprawiedliwiać nieobecności uczniów pisemnie, z użyciem elektronicznych środków komunikacji, w tym dziennika elektronicznego dopóki frekwencja poszczególnych uczniów i oddziału nie budzi zastrzeżeń. W przeciwnym razie wychowawca, zespół uczących w danym oddziale i dyrekcja szkoły określają specjalne rygory dotyczące usprawiedliwiania nieobecności.
6. Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach lub zwolnienia ucznia z lekcji mogą być tylko uzasadnione i ważne powody (choroba i zdarzenia losowe).
7. Uczeń i jego rodzice mają obowiązek niezwłocznie po przyjeździe do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia licząc od ostatniego dnia nieobecności, przedstawić usprawiedliwienie każdej nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.
8. Wszystkie zwolnienia, usprawiedliwienia oraz zwolnienia lekarskie muszą znajdować się w zeszytach do korespondencji lub dzienniku elektronicznym.
9. Uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwiać swojej nieobecności na zajęciach.
10. Uczeń który ukończył 18 lat ma prawo do osobistego usprawiedliwiania nieobecności i zobowiązuje się do przestrzegania zasad zawartych w § 73.
11. Wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia na podstawie oświadczenia rodziców jeśli uzna, że podane powody są niewystarczające do usprawiedliwienia nieobecności lub niezgodne z prawdą, w przypadku uczniów pełnoletnich.
12. Nieobecności podczas egzaminów (poprawkowego, klasyfikacyjnego) mogą być usprawiedliwione tylko na podstawie zaświadczenia lekarskiego.
13. Nieobecności podczas egzaminu maturalnego, potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, zawodowego regulują odrębne przepisy.
14. Jeżeli nieobecność ucznia jest dłuższa niż jeden tydzień, rodzice (opiekunowie) mają obowiązek zawiadomić wychowawcę w czasie trwania nieobecności, o przyczynie nieobecności (rodziców należy poinformować o tym obowiązku na pierwszym spotkaniu wywiadowczym).
15. Rodzice/opiekunowie mają prawo zwolnić ucznia z zajęć przez pisemne (w zeszytach do korespondencji) wcześniejsze przedstawienie przyczyny zwolnienia lub osobiście.
16. Uczeń ma prawo zwolnić się z zajęć dydaktycznych z powodu złego samopoczucia, choroby lub innych ważnych przyczyn w trakcie trwania zajęć. W tym przypadku tok postępowania jest następujący:
 - 1) uczeń zwalnia się z pojedynczych zajęć dydaktycznych (jeśli jest to ostatnia lekcja) u nauczyciela uczącego na tych zajęciach – nauczyciel wpisuje nieobecność usprawiedliwioną;
 - 2) gdy uczeń zwalnia się z więcej niż jednej godziny zajęć, zwolnienia dokonuje wychowawca, drugi wychowawca lub w razie nieobecności obydwu - dyrektor (kierownik szkolenia praktycznego na zajęciach praktycznych), wpisując nieobecność usprawiedliwioną;
 - 3) w obydwu przypadkach o zaistniałej sytuacji zostają poinformowani telefonicznie rodzice (opiekunowie) ucznia, któremu zobowiązani są zapewnić bezpieczny powrót

do domu.

§ 74

Uczeń – zgodnie z Konwencją o prawach dziecka, Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej i obowiązującymi przepisami oświatowymi – ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków zapewniających mu bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, ochrony i poszanowania jego godności własnej, nietykalności osobistej oraz dyskrecji w sprawach prywatnych, rodzinnych;
- 3) rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
- 4) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły;
- 5) swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 7) jawnej, obiektywnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, pełnej informacji na temat sposobu interpretacji programu i wymagań warunkujących uzyskanie pozytywnej oceny z danego przedmiotu i zachowaniu;
- 8) zgłaszania władzom szkoły, nauczycielom, radzie rodziców, przedstawicielom uczniowskim, wniosków, uwag i postulatów dotyczących wszystkich spraw uczniów, oraz być poinformowanym o sposobie ich załatwienia w terminie, nie dłuższym niż 14 dni od zgłoszenia sprawy;
- 9) korzystania z pomocy psychologicznej – pedagogicznej, specjalnych form pracy dydaktycznej oraz doradztwa zawodowego;
- 10) pomocy w przypadkach trudności w nauce;
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 12) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu;
- 13) znajomość dokumentów prawa szkolnego bezpośrednio go dotyczących, w szczególności zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 14) korzystania z pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 75

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, regularnie i punktualnie uczęszczać na zajęcia wynikające z opracowanego planu, przy czym spóźnienia na zajęcia lekcyjne będą brane pod uwagę przy wystawianiu oceny zachowania, w myśl kryteriów oceniania zachowania, na równi z godzinami nieusprawiedliwionymi;
- 2) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do wszystkich zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 3) uczestniczyć w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych i wyrównawczych;
- 4) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;

- 5) właściwie zachowywać się w trakcie zajęć edukacyjnych, nie zakłócać przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie;
 - 6) usprawiedliwiać w określonym w Statucie terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
 - 7) uzupełniać braki wynikające z absencji na lekcjach;
 - 8) przestrzegać zasad współżycia społecznego;
 - 9) zachowywać się godnie wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz wobec pozostałych uczniów;
 - 10) rozwiązywać powstałe problemy i konflikty w sposób pojednawczy, bez użycia przemocy;
 - 11) dbać o piękno mowy ojczystej;
 - 12) zachować się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
 - 13) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor i tradycję szkoły oraz współtworzyć jej pozytywny wizerunek;
 - 14) właściwie wykorzystywać nowoczesne technologie informacyjne, w tym media społecznościowe; nie zamieszczać w nich treści obraźliwych, naruszających godność i poszanowanie drugiego człowieka oraz zagrażających jego bezpieczeństwu,
 - 15) szanować symbole narodowe oraz szkolne;
 - 16) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz;
 - 17) kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią;
 - 18) być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
 - 19) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
 - 20) troszczyć się o mienie Zespołu Szkół i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz;
 - 21) zachować schludny wygląd:
 - a) w czasie uroczystości szkolnych i patriotycznych nosić strój galowy: dla dziewcząt ciemne spódnice, spodnie i białe bluzki lub ciemne sukienki a dla chłopców garnitury, białe koszule i krawaty,
 - b) na zajęcia lekcyjne przychodzić w stroju nie ekstrawaganckim, nie rażącym, nie obrażającym uczuć innych,
 - c) należy zachować umiar w doborze ubioru, fryzury, biżuterii,
 - d) zabrania się noszenia krótkich spódniczek, spodenek oraz krótkich bluzek odsłaniających ramiona i brzuchy oraz eksponujących dekolt,
 - e) zabrania się noszenia ekstrawaganckich ozdób, nakładania zbyt jaskrawego makijażu oraz długich mocno zdobionych paznokci;
 - 22) na terenie szkoły nosić strój szkolny, jeżeli Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, wprowadzi obowiązek noszenia przez uczniów na terenie Zespołu Szkół jednolitego stroju, wydając odpowiednie zarządzenie;
 - 23) podporządkować się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Radzie Pedagogicznej, nauczycielom oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego;
 - 24) podporządkować się zarządzeniu Dyrektora Szkoły w sprawie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
 - 25) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły i innych regulaminach;
 - 26) przestrzegać bezwzględnego zakazu noszenia przedmiotów mogących stworzyć zagrożenie;
 - 27) zapoznawać się z zastępstwami doraźnymi i uczestniczyć w nich;
 - 28) pełnić dyżury w klasie i warsztatach szkolnych.
2. Na terenie szkoły zabronione są:

- 1) wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów,
 - 2) spożywanie, posiadanie alkoholu, narkotyków, dopalaczy i innych substancji psychoaktywnych,
 - 3) palenie tytoniu, używanie papierosów elektronicznych i innych tego typu urządzeń.
3. Za celowo zniszczone mienie szkoły przez ucznia odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.

Nagrody i kary

§ 76

1. Przewiduje się następujące rodzaje nagród i wyróżnień:
 - 1) pochwała wychowawcy przed zespołem klasowym;
 - 2) pochwała Dyrektora Szkoły przed zespołem klasowym lub wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) dyplom uznania lub list gratulacyjny;
 - 4) nagroda książkowa lub inna rzeczowa;
 - 5) dyplom dla rodziców od Rady Pedagogicznej;
 - 6) odznaka społeczności szkolnej nadawana przez Samorząd Uczniowski;
 - 7) wpis do „Złotej Księgi”;
 - 8) honorowe tytuły.
2. Uczeń może być wyróżniony lub nagrodzony za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie;
 - 2) udział i osiągnięcia w olimpiadach, konkursach przedmiotowych i innych oraz zawodach sportowych;
 - 3) rzetelną naukę;
 - 4) pracę społeczną;
 - 5) wzorową postawę uczniowską i społeczną;
 - 6) wzorową frekwencję;
 - 7) dzielność i odwagę;
 - 8) szczególnie pozytywne działania;
 - 9) inne sukcesy podnoszące jego wiedzę, umiejętności lub prestiż szkoły.
3. O przyznaniu wyróżnienia lub nagrody decyduje wychowawca, Rada Pedagogiczna lub Dyrektor Szkoły.
4. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść zastrzeżenia wraz z ich pisemnym uzasadnieniem, do przyznanej nagrody, w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania, do Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły niezwłocznie ustosunkowuje się do wniesionych zastrzeżeń.

§ 77

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu i regulaminów szkolnych, lekceważenie obowiązków szkolnych uczeń może być karany.
2. Celem stosowania kar jest eliminowanie zachowań negatywnych.
3. Uczeń może zostać ukarany za:
 - 1) lekceważenie nauki i obowiązków szkolnych, brak poszanowania własności społecznej i prywatnej;
 - 2) arogancję, lekceważenie innych;

- 3) niekulturalne zachowanie się;
 - 4) oszukiwanie, fałszowanie ocen, podpisów na dokumentach;
 - 5) utrudnianie lub uniemożliwienie przeprowadzenia zajęć lekcyjnych;
 - 6) długotrwałą nieusprawiedliwioną nieobecność w szkole;
 - 7) przebywanie w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły lub podczas zajęć poza szkołą, w tym podczas wycieczek, imprez i uroczystości szkolnych;
 - 8) posiadanie lub używanie narkotyków lub innych substancji psychoaktywnych;
 - 9) wejście w konflikt z prawem;
 - 10) przejawy agresji w stosunku do innych osób;
 - 11) palenie papierosów;
 - 12) naruszenie postanowień Statutu Szkoły.
4. Przewiduje się następujące kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy;
 - 2) nagana wychowawcy;
 - 3) upomnienie Dyrektora Szkoły;
 - 4) nagana Dyrektora Szkoły;
 - 5) nagana z ostrzeżeniem Dyrektora Szkoły;
 - 6) skreślenie z listy uczniów.
 5. Należy uwzględnić zasadę doboru wysokości kary do stopnia przewinienia i zasadę stopniowania kar. W szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji
 6. Dopuszcza się również stosowanie następujących kar:
 - 1) zawieszenia prawa udziału w wyjazdach i imprezach organizowanych przez szkołę;
 - 2) zawieszenia prawa do pełnienia funkcji w organach szkoły i reprezentowanie szkoły na zewnątrz.
 7. Uczeń, który ma ponad 50 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności, może, na wniosek wychowawcy ukarany zostać skreśleniem z listy uczniów w zawieszeniu na okres 6 miesięcy. W okresie zawieszenia uczeń musi się legitymować wzorową frekwencją. W przeciwnym razie kara zostaje odwieszona.
 8. Za niszczenie mienia szkolnego uczeń może być ukarany:
 - 1) naprawą we własnym zakresie;
 - 2) zwrotem kosztów naprawy lub równowartości zniszczonej rzeczy.

§ 78

1. Decyzję o skreśleniu podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, w przypadkach:
 - 1) dalszego rażącego naruszania postanowień Statutu Szkoły i innych regulaminów, mimo stosowania kar niższego stopnia;
 - 2) ciągłej powtarzającej się nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 3) rażącego naruszenia podstawowych obowiązków ucznia zawartych w niniejszym Statucie;
 - 4) drastycznego naruszania nietykalności i godności osobistej drugiego człowieka;
 - 5) odwieszenia kary określonej w §77 ust. 7;
 - 6) w szczególnych przypadkach – z pominięciem gradacji kar;
 - 7) szczególnie rażącego naruszania zasad współżycia społecznego;
 - 8) szkodliwego wpływu na społeczność uczniowską;
 - 9) chuligaństwa, w tym za:

- a) wszczynanie bójek lub awantur, umyślne uszkodzenie ciała innych uczniów, pracowników Szkoły lub innych osób połączone z poważnymi następstwami,
 - b) celowe niszczenie lub uszkodzanie mienia szkolnego, prywatnego lub społecznego,
 - c) znieważanie innych uczniów, ich rodziców, nauczycieli, pozostałych pracowników Szkoły oraz innych osób,
- 10) kradzieży mienia szkolnego lub prywatnego;
 - 11) wymuszeń i gróźb karalnych;
 - 12) posiadanie, zażywania lub handel narkotykami, a także innymi środkami odurzającymi, a w szczególności przebywanie na terenie Zespołu Szkół lub innych miejscach w czasie imprez szkolnych w stanie odurzenia narkotykami lub innymi środkami odurzającymi;
 - 13) spożywania napojów alkoholowych, a także przebywanie na terenie Zespołu Szkół lub w innych miejscach w czasie imprez szkolnych w stanie nietrzeźwym;
 - 14) naruszania porządku w miejscach publicznych udokumentowanego przez policję lub służby miejskie;
 - 15) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa popełnione umyślnie;
 - 16) świadome spowodowanie w szkole niebezpieczeństwa powszechnego, polegającego na wywołaniu zagrożenia przerwania zajęć lekcyjnych i zamachu na bezpieczeństwo osób przebywających w budynku;
 - 17) inne wykroczenia naruszające regulaminy szkolne i przepisy prawa.

Punkty 9) do 13) dotyczą zachowań w szkole i poza nią.

2. Do szczególnych przypadków, o których mowa w ust. 1 pkt. 6) zalicza się:
 - 1) picie alkoholu (przebywanie w stanie nietrzeźwym) na terenie szkoły, podczas wycieczek szkolnych i imprez organizowanych przez szkołę;
 - 2) świadome zagrożenie zdrowia lub życia ludzkiego;
 - 3) umyślne dewastowanie mienia szkolnego;
 - 4) kradzieże mienia społecznego i prywatnego;
 - 5) wejście w konflikt z prawem;
 - 6) rozprowadzanie, kupowanie lub używanie narkotyków i innych substancji psychoaktywnych na terenie szkoły lub poza szkołą;
 - 7) w innych sytuacjach zagrażających współżyciu społecznemu,
 - 8) porzucenie szkoły (dotyczy przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w szkole powyżej 2 miesięcy i braku odpowiedzi na działania wychowawcy, czyli pisemne wezwanie listem poleconym rodziców lub prawnych opiekunów na rozmowę z Dyrektorem Szkoły).
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może zawiesić wykonanie wobec ucznia kary, o której mowa w § 77 ust. 4 pkt. 6., na okres nie dłuższy niż na 6 miesięcy, jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, pedagoga szkolnego, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców. Uczeń lub jego rodzice składają prośbę, z poręczeniem, na piśmie do Dyrektora Szkoły w ciągu 7 dni od otrzymania informacji o wymierzeniu kary. Zastosowanie kary podlega natychmiastowemu wykonaniu, jeżeli w okresie jej zawieszenia uczeń w jakikolwiek sposób naruszy postanowienia Statutu bądź regulaminów szkolnych
4. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od kary skreślenia z listy uczniów do Małopolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji.

§ 79

1. Szkoła powiadamia pisemnie rodziców ucznia o przyznanych mu nagrodach oraz o zastosowaniu wobec niego kary.
2. W przypadku rozwiązania umowy o praktyczną naukę zawodu z uczniem – młodocianym pracownikiem, następuje skreślenie go z listy uczniów z datą rozwiązania umowy.
3. Jeżeli działania wychowawcze podejmowane przez Szkołę w ciągu jednego roku szkolnego nie odnoszą oczekiwanych rezultatów stosuje się karę wymienioną w § 77 ust 4 pkt. 6).
4. W stosunku do ucznia, który w sposób rażąco naruszył przepisy prawa, co zostaje potwierdzone orzeczeniem winy przez odpowiedni sąd (dotyczy to zarówno uczniów pełnoletnich jak i niepełnoletnich), zastosowana może być kara określona w § 77 ust 4 pkt. 6).

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 80

1. Skargę mogą składać uczniowie lub ich rodzice.
2. Skargi należy wносить do Dyrektora Szkoły pisemnie lub ustnie.
3. W przypadku zgłoszenia skargi ustnie, Dyrektor Szkoły sporządza protokół, który podpisuje wnoszący skargę i Dyrektor Szkoły.
4. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis treści sprawy.
5. Dyrektor Szkoły potwierdza złożenie skargi, jeżeli zażąda tego wnoszący.

§ 81

1. Skargi nie zawierające imienia i nazwiska oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania.
2. Dyrektor Szkoły przeprowadza wyjaśnienie sprawy, a o wynikach, w formie pisemnej, zawiadamia osobę, która wniosła skargę.
3. Termin rozpatrzenia sprawy przez Dyrektora Szkoły jest nie dłuższy niż 1 miesiąc.
4. Rozpatrując skargę Dyrektor Szkoły może zasięgać opinii lub informacji od wychowawcy, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców.
5. Od decyzji Dyrektora Szkoły przysługuje odwołanie do organu nadzorującego w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

Stypendia

§ 82

1. Zasady przyznawania Stypendium Prezesa Rady Ministrów określają szczegółowe przepisy. Przy spełnieniu warunków do Stypendium na jednakowym poziomie przez wielu uczniów decyduje wyższa roczna frekwencja (podana z dokładnością 0,01%).
2. Stypendium Ministra Edukacji Narodowej przyznawane jest na podstawie odrębnych przepisów.
3. Zasady przyznawania Stypendium Starosty określają odrębne przepisy.
4. W miarę możliwości Dyrektor Zespołu Szkół może występować z wnioskami o przyznanie stypendiów z innych źródeł.

Rozdział 9

PRZYJMOWANIE UCZNIÓW DO SZKOŁY

§ 83

1. Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. O przyjęciu decyduje łączna liczba punktów uzyskanych przez kandydata za oceny z wybranych zajęć edukacyjnych i za inne osiągnięcia odnotowane na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej oraz liczba punktów za wynik egzaminu ósmoklasisty.
3. Zasady rekrutacji uczniów do Zespołu Szkół określa odrębny Regulamin Rekrutacji, który co roku opracowuje i ogłasza powołana przez Dyrektora Zespołu Szkół Komisja Rekrutacyjna, w oparciu o obowiązujące przepisy oraz wytyczne Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie
4. Dopuszcza się możliwość zwiększenia liczby oddziałów cieszących się największym wyborem, kosztem rezygnacji z utworzenia oddziału o małym zainteresowaniu kandydatów oraz tworzenie oddziałów o dwóch zawodach.

§ 84

1. Kandydatów do klasy pierwszej kwalifikuje Szkolna Komisja Rekrutacyjna.
2. Komisję powołuje corocznie Dyrektor Zespołu Szkół.
3. Do zadań komisji w szczególności należy:
 - 1) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji, z uwzględnieniem kryteriów przyjęć
 - 2) ustalenie na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego i ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do odpowiednich typów szkół i oddziałów;
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego;
 - 4) prowadzenie dokumentacji rekrutacji.
4. Ustalenia komisji podejmowane są w formie decyzji.
5. Od decyzji komisji przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły złożone w formie pisemnej, w sekretariacie szkoły, w dniu ogłoszenia wyników.
6. Dyrektor Szkoły udziela ustnych wyjaśnień.
7. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.
8. Przy przyjęciu ucznia w trakcie roku szkolnego decyzje podejmuje Dyrektor Szkoły.

Rozdział 10

PRZEPISY PORZĄDKOWE

§ 85

1. W trakcie zajęć, w budynku szkoły mają prawo przebywać wyłącznie uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi, rodzice uczniów, członkowie władz statutowych organów Zespołu Szkół oraz pracownicy organów prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny, a także uczniowie szkół podstawowych i ich rodzice w okresie rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły powinni zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie placówki, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.

3. Upoważniony przez Dyrektora Szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub skierować tę osobę do sekretariatu Szkoły.
4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
5. Nauczyciele prowadzący każdy rodzaj zajęć są zobowiązani do odnotowania na początku tych zajęć nieobecności, a w trakcie zajęć ewentualnych spóźnień uczniów.
6. W czasie przerw w zajęciach opiekę nad uczniami sprawują dyżurni nauczyciele.

§ 86

1. Uczniowie na teren szkoły nie powinni wносить dużych sum pieniędzy, sprzętu elektronicznego lub komputerowego, drogiej biżuterii oraz innych wartościowych rzeczy (drogie pióra, zegarki itp.)
2. Posiadanie rzeczy wymienionych w ust. 1, w tym telefonów komórkowych, przez uczniów odbywa się na ich odpowiedzialność, a Szkoła nie odpowiada za ich utratę.

§ 87

1. W czasie lekcji uczniowie i nauczyciele nie mogą korzystać z telefonów komórkowych i są zobowiązani do ich wyłączenia lub wyciszenia oraz schowania. Przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel może zobowiązać uczniów do wyłączenia posiadanych przez nich komórek.
2. W czasie zajęć lekcyjnych uczniowie nie mogą korzystać z urządzeń elektronicznych (np. odtwarzacze MP3 i MP4, aparaty fotograficzne, kamery, zegarki SmartWatch itp.).
3. Zakaz określony w ust. 1 i 2 nie dotyczy:
 - 1) wykorzystania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych jako pomocy dydaktycznych, w przypadku uczniów po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne;
 - 2) sytuacji szczególnych (np. zagrożenie zdrowia lub życia uczniów itp.);
 - 3) innych sytuacji na podstawie upoważnienia przez Dyrektora Szkoły.
4. Nauczyciel nie może odbierać uczniowi telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego.

§ 88

1. W szkole obowiązuje zakaz noszenia przedmiotów mogących stworzyć zagrożenie dla otoczenia (broń gazowa, noże, tańcuchy itp.).
2. W szkole obowiązuje zakaz palenia tytoniu, spożywania alkoholu, używania środków uzależniających, posiadania, rozprowadzania i propagowania narkotyków i innych substancji psychoaktywnych.

§ 89

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynki i teren Szkoły objęty jest nadzorem kamer monitoringu CCTV.
2. Zapis kamer/obraz z monitoringu wizyjnego w szkole może być wykorzystywany do realizacji zadań wychowawczych, wyjaśniania problemów opiekuńczo – wychowawczych.
3. Zapis monitoringu wizyjnego może być udostępniony uprawnionym organom na ich wnioski w celu prowadzenia czynności dochodzeniowych.
4. Zasady zapisu i jego przechowywania regulują odrębne przepisy.

Rozdział 11

GOSPODARKA FINANSOWA ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 90

1. Zespół Szkół może gromadzić na rachunku dochodów własnych, utworzonym przez organ prowadzący, dochody uzyskiwane z:
 - 1) darowizn;
 - 2) odszkodowań.
2. Dochody określone w ust. 1 mogą być przeznaczone na:
 - 1) wydatki związane z organizacją kursów, szkoleń, konkursów, seminariów, itp.;
 - 2) zakup materiałów i wyposażenia;
 - 3) zakup dodatkowych usług remontowych;
 - 4) opłaty za usługi internetowe;
 - 5) zakup dodatkowego wyposażenia w pomoce naukowe, dydaktyczne i książki;
 - 6) cele wskazane przez darczyńcę.

§ 91

Wszelkie zbiórki pieniężne lub rzeczowe, a także akcje charytatywne na terenie szkoły mogą być przeprowadzane jedynie za zgodą dyrektora szkoły i na zasadach przez niego ustalonych.

Rozdział 12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zespół Szkół może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
2. Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania, księgową, kadrową i inną zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Wpisów do arkuszy ocen dokonuje wychowawca lub inny wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel.
4. Wszelkie zmiany wprowadza się do Statutu w formie uchwały.
5. Zmiany w niniejszym Statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego składu Rady Pedagogicznej po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski. Wniosek o dokonanie zmiany organy szkoły kierują do Rady Pedagogicznej.
6. Statut Zespołu Szkół obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej.