

**STATUT**  
**ZESPOŁU SZKÓŁ**  
**OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH I ZAWODOWYCH**  
**im. JANA PAWŁA II**  
**W GROMNIKU**



**TEKST UJEDNOLICONY z dnia 27 listopada 2017r.**

## SPIS TREŚCI

<b>Rozdział I</b> Nazwa i typ szkoły .....	3
<b>Rozdział II</b> Cele i zadania Zespołu Szkół.....	5
<b>Rozdział III</b> Organy Zespołu Szkół .....	12
<b>Rozdział IV</b> Organizacja Zespołu Szkół .....	21
<b>Rozdział V</b> Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego .....	38
<b>Rozdział VI</b> Uczniowie Zespołu Szkół .....	57
<b>Rozdział VII</b> Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół.....	64
<b>Rozdział VIII</b> Postanowienia końcowe .....	72

## **Rozdział I**

### Nazwa i typ szkoły

#### § 1.

1. Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Jana Pawła II w Gromniku został opracowany i uchwalony na podstawie art.42 ust. 1, art. 50 ust. 2 pkt.1 i art. 52 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 1996r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do niniejszej ustawy.
2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o Zespole Szkół należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Jana Pawła II w Gromniku, ul. Witosa 4, 33-180 Gromnik.
3. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o Liceum należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące w Gromniku.
4. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o szkole branżowej należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I stopnia w Gromniku z oddziałami wielozawodowymi dla pracowników młodocianych, która prowadzi klasy dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej.
5. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o Technikum należy przez to rozumieć Technikum w Gromniku.
6. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o uczniu, należy przez to rozumieć ucznia Liceum Ogólnokształcącego w Gromniku, Technikum w Gromniku oraz ucznia o statusie pracownika młodocianego uczęszczającego do Branżowej Szkoły I Stopnia z oddziałami wielozawodowymi w Gromniku, oddelegowanego przez pracodawcę do Szkoły celem doksztalcania teoretycznego.
- 6a. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o wychowanku, należy przez to rozumieć wychowanka Internatu Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Jana Pawła II w Gromniku.
7. *(uchylony)*
8. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o Szkole Policealnej należy przez to rozumieć Szkołę Policealną w Gromniku.
9. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o słuchaczu, należy przez to rozumieć słuchacza Szkoły Policealnej w Gromniku.
10. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o internacie należy przez to rozumieć Internat Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Jana Pawła II w Gromniku.
11. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o nauczycielu należy przez to rozumieć nauczyciela Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Jana Pawła II w Gromniku.
12. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o Dyrektorzce Zespołu Szkół należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Jana Pawła II w Gromniku.
13. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o rodzicu, należy przez to rozumieć rodzica ucznia Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Jana Pawła II w Gromniku.
14. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o organie prowadzącym, należy przez to rozumieć Powiat Tarnowski.
15. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o organie nadzorującym, należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie.”

§ 2.

1. Szkoła nosi nazwę:  
„Zespół Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Jana Pawła II w Gromniku”.  
Siedzibą Zespołu Szkół jest budynek Zespołu Szkół w Gromniku, ul. Witosa 4, 33-180 Gromnik
2. (*uchylony*)
3. Organem prowadzącym Zespół jest Powiat Tarnowski. Siedzibą Powiatu Tarnowskiego jest budynek przy ul. Narutowicza 38 w Tarnowie.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
5. Zespół jest jednostką budżetową, przy czym może pozyskiwać środki finansowe z innych źródeł na realizację zadań statutowych.
6. Organizację Zespołu Szkół przedstawia schemat organizacyjny, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

§ 3.

1. W skład Zespołu Szkół wchodzi:
  - 1) Liceum Ogólnokształcące 3-letnie na podbudowie programowej gimnazjum;
  - 2) Branżowa Szkoła I stopnia 3-letnia, kształcąca w oddziałach wielozawodowych. Szkoła ta prowadzi klasy dotychczasowej Zasadniczej Szkoły Zawodowej;
  - 3) Technikum 4-letnie na podbudowie programowej gimnazjum;
  - 4) (*uchylony*)
  - 5) Szkoła Policealna na podbudowie programowej Liceum Ogólnokształcącego, Liceum Profilowanego i Technikum;
  - 6) Internat Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Jana Pawła II w Gromniku.
2. Szkoła prowadzi oddziały wielozawodowe dla młodocianych pracowników w zawodach: kucharz [512001], sprzedawca [522301], piekarz [751204], cukiernik [751201], fryzjer [514101], murarz – tynkarz [711204], monter sieci i instalacji sanitarnych [712618], monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie [712905], mechanik pojazdów samochodowych [723103], blacharz samochodowy [721306], ślusarz [722204], elektryk [741103], elektromechanik [724201], betoniarz – zbrojarz [711402], rolnik [613003].
3. Istnieje możliwość kształcenia w innym zawodzie niż wyżej wymienione, określonego przez rozporządzenie MEN z dnia 13 marca 2017 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz.U. 2017 poz.622), pod warunkiem posiadania umowy z pracodawcą o praktycznej nauce tego zawodu.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania Zespołu Szkół**

#### § 4.

Szkoła kierując się zasadami współżycia społecznego, promuje zachowania i postępowania godne młodego Polaka, szanuje poglądy i przekonania uczniów, dbając jednocześnie o maksymalne wykorzystanie czasu przeznaczonego na naukę dla osiągnięcia celów edukacyjnych. Mając za Patrona papieża Polaka Jana Pawła II społeczność szkolna postępuje zgodnie z Jego naukami w dążeniu do doskonałości kierując się mottem:

*<<Wymagajcie od siebie, choćby inni od Was nie wymagali.>>*

#### § 5.

Szkoła przestrzega zasad współżycia społecznego, a w szczególności:

- 1) szanuje poglądy i przekonania innych;
- 2) bezwzględnie przestrzega treści powszechnie akceptowanych norm współżycia społecznego, w tym uczciwości, prawdomówności, opanowania, sumienności, pilności;
- 3) promuje kulturę słowa i dyskusji nie naruszającej godności osobistej innych ludzi;
- 4) przeciwdziała zachowaniom niewłaściwym, w tym agresji, przemocy i uzależnieniom;
- 5) szanuje narodowe dziedzictwo duchowe i materialne, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
- 6) kształtuje postawy patriotyczne;
- 7) promuje postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbając o honor i tradycje Szkoły, współtworzenie jej autorytetu;
- 8) inicjuje idee wolontariatu;
- 9) kultywuje tradycje regionalne i religijne;
- 10) uczy działania w zespole oraz kształtuje postawy prospołeczne w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

#### § 6.

1. Liceum i Technikum realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności:
  - 1) umożliwi przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk;
  - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
  - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
  - 4) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie słownictwa uczniów;
  - 5) skuteczne nauczanie języków obcych;
  - 6) efektywne kształcenie w zakresie nauk przyrodniczych i ścisłych;
  - 7) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym, w tym upowszechnianie wiedzy o bezpieczeństwie oraz zagrożeniach związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych;
  - 8) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;

- 9) rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
  - 10) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania określonego zawodu poprzez:
    - a) poradnictwo zawodowe i psychologiczno-pedagogiczne,
    - b) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych w miarę posiadanych środków,
    - c) organizowanie zajęć z doradcą zawodowym i z pracownikami Powiatowego Urzędu Pracy w Tarnowie oraz innymi instytucjami zajmującymi się orientacją zawodową;
  - 11) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia, poprzez:
    - a) zapewnienie odpowiedniej bazy szkoły,
    - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
    - c) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły
    - d) rozwijanie aktywności poznawczej i twórczej, umiejętności samokształcenia, samowychowania i kierowania własnym rozwojem;
  - 12) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb, poprzez:
    - a) organizowanie dodatkowych zajęć zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów,
    - b) *(uchylony)*
    - c) *(uchylony)*
    - d) umożliwia korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
  - 13) rozwija działania zmierzające do integracji europejskiej, poprzez nawiązanie współpracy ze szkołą w jednym z krajów europejskich, w tym prowadzenie wymiany młodzieży pomiędzy szkołami.
2. W procesie kształcenia ogólnego szkoła kształtuje u uczniów:
- 1) postawy sprzyjające ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
  - 2) postawy obywatelskie i prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu;
  - 3) postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu;
  - 4) postawy poszanowania innych kultur i narodów.

## § 7.

Nauczyciele tworzą w szkole środowisko sprzyjające zarówno wszechstronnemu rozwojowi osobowemu uczniów (w wymiarze fizycznym - w tym zdrowotnym, psychologicznym, intelektualnym, społecznym, moralnym, kulturowym i duchowym), jak i ich rozwojowi społecznemu, wspierając przy tym rozwój umiejętności:

- 1) czytania - rozumienia, wykorzystania i refleksyjnego przetwarzania tekstów, w tym tekstów kultury, prowadząca do osiągnięcia własnych celów, rozwoju osobowego oraz aktywnego uczestnictwa w życiu społeczeństwa;
- 2) myślenia matematycznego - wykorzystania narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz formułowania sądów opartych na rozumowaniu matematycznym;
- 3) myślenia naukowego - wykorzystania wiedzy o charakterze naukowym do identyfikowania i rozwiązywania problemów, a także formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;

- 4) komunikowania się w języku ojczystym i językach obcych, zarówno w mowie, jak i piśmie;
- 5) sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 6) wyszukiwania, selekcjonowania i krytycznej analizy informacji;
- 7) rozpoznawania własnych potrzeb edukacyjnych oraz uczenia się;
- 8) pracy zespołowej.

#### § 8.

1. Głównym celem edukacji w szkole zawodowej jest przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także – jak w przypadku innych typów szkół - do pracy i życia w warunkach współczesnego świata. Poza kształceniem zawodowym, szkoła zawodowa ma za zadanie wyposażyć uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiając zdobyć podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych, a następnie ich późniejsze doskonalenie lub modyfikowanie. Kształcenie ogólne w szkole zawodowej otwiera proces kształcenia się przez całe życie.
2. Celem kształcenia ogólnego w szkole zawodowej jest:
  - 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk;
  - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
  - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
  - 4) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie słownictwa uczniów;
  - 5) efektywne kształcenie w zakresie nauk przyrodniczych i ścisłych;
  - 6) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
  - 7) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
  - 8) skuteczne nauczanie języków obcych;
  - 9) efektywne kształcenie w zakresie nauk przyrodniczych i ścisłych;
  - 10) rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu.
3. W procesie kształcenia ogólnego szkoła zawodowa kształtuje u uczniów:
  - 1) postawy sprzyjające ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
  - 2) postawy obywatelskie;
  - 3) postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu;
  - 4) postawy poszanowania innych kultur i narodów.

#### § 9.

Do najważniejszych umiejętności zdobywanych w trakcie kształcenia ogólnego w zasadniczej szkole zawodowej należą:

- 1) czytanie – umiejętność zrozumienia, wykorzystania i refleksyjnego przetworzenia tekstów, w tym tekstów kultury, prowadząca do osiągnięcia własnych celów, rozwoju osobowego oraz aktywnego uczestnictwa w życiu społeczeństwa;

- 2) myślenie matematyczne – umiejętność wykorzystania narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz formułowania sądów opartych na rozumowaniu matematycznym;
- 3) myślenie naukowe – umiejętność wykorzystania wiedzy o charakterze naukowym do identyfikowania i rozwiązywania problemów, a także formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody lub społeczeństwa;
- 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i językach obcych;
- 5) umiejętność sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi;
- 6) umiejętność wyszukiwania, selekcjonowania i krytycznej analizy informacji;
- 7) umiejętność rozpoznawania własnych potrzeb edukacyjnych oraz uczenia się;
- 8) umiejętność pracy zespołowej.

#### § 10.

1. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.
2. Zadania szkoły oraz sposób ich realizacji są uwarunkowane zmianami zachodzącymi w otoczeniu gospodarczo-społecznym, na które wpływają w szczególności: idea gospodarki opartej na wiedzy, globalizacja procesów gospodarczych i społecznych, rosnący udział handlu międzynarodowego, mobilność geograficzna i zawodowa, nowe techniki i technologie, a także wzrost oczekiwań pracodawców w zakresie poziomu wiedzy i umiejętności pracowników.
3. W procesie kształcenia zawodowego ważne jest integrowanie i korelowanie kształcenia ogólnego i zawodowego, w tym doskonalenie kompetencji kluczowych nabytych w procesie kształcenia ogólnego, które umożliwią sprostanie wyzwaniom zmieniającego się rynku pracy.
4. Szkoła podejmuje działania wspomagające rozwój każdego uczącego się stosownie do jego potrzeb i możliwości ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji i kariery, możliwości podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych oraz zapobiegania przedwczesnemu kończeniu nauki.

#### § 10a.

1. Celem internatu jest umożliwienie uczniom realizacji kształcenia i wspomaganie opiekuńczo - wychowawczej roli szkoły i rodziny oraz stwarzanie optymalnych warunków do rozwoju zamiłowań, zainteresowań i uzdolnień.
2. Internat zapewnia wychowankom stałą opiekę i realizację procesów wychowawczych w czasie odbywania przez nich nauki poza miejscem stałego zamieszkania.
3. Podstawowym zadaniem realizowanym przez zespół wychowawców w poszczególnych grupach jest dążenie do pełnego usamodzielnienia wychowanków i przygotowanie ich do dorosłego życia z uwzględnieniem godności osobistej, autonomii, poczucia własnej wartości i twórczej aktywności.
4. Do zadań internatu w szczególności należy:
  - 1) zapewnienie wychowankom zakwaterowania za częściową odpłatnością;
  - 2) zapewnienie właściwych warunków sanitarno – higienicznych;
  - 3) zapewnienie właściwych warunków do nauki, rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
  - 3a) zapewnienie bezpieczeństwa i ochrony zdrowia;
  - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz organizowania własnych imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych;
  - 5) upowszechnianie różnych form aktywności fizycznej i dbałości o własny stan zdrowia;
  - 6) wdrażanie do samodzielnego wykonywania różnych prac porządkowo-gospodarczych;



- 7) rozwijanie samorządności wychowanków, ich samodzielności i zaradności życiowej, zapewnienie warunków do korzystania ze świetlicy, dostępnych programów telewizyjnych i innych udogodnień socjalnych.

§ 11.

Zadania określone w par. 6, par. 8 oraz par. 10 realizowane są przez Zespół Szkół , poprzez:

- 1) właściwą, zgodną z przepisami realizację zajęć edukacyjnych zgodnie z ramowymi planami nauczania dla poszczególnych typów szkół oraz zajęć pozalekcyjnych, poprzez:
  - a) indywidualizację procesu nauczania i wychowania;
  - b) dostosowanie programów nauczania do możliwości uczniów;
  - c) wprowadzenie nowych, ciekawych, aktywizujących metod pracy z uczniem z wykorzystaniem osiągnięć nauk pedagogicznych;
  - d) realizowanie projektów edukacyjnych;
  - e) umożliwianie indywidualnego toku nauki;
  - f) działalność kół zainteresowań i przedmiotowych;
  - g) organizację zajęć wyrównawczych;
  - h) organizację zajęć fakultatywnych dla uczniów przygotowujących się do egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
  - i) przygotowanie uczniów do udziału w różnych konkursach, turniejach i olimpiadach;
  - j) analizę wyników egzaminów zewnętrznych oraz uwzględnienie jej w planowaniu procesu nauczania;
  - k) powołanie stanowiska doradcy zawodowego;
  - l) uczestniczenie młodzieży w zespołach artystycznych i sportowych, w tym czynny udział w ruchu krajoznawczo-turystycznym;
  - m) organizację wycieczek przedmiotowych;
- 1a) organizację kształcenia w zawodzie dla uczniów Branżowej Szkoły I stopnia, Technikum oraz Szkoły Policealnej;
- 2) aktywną współpracę ze środowiskiem lokalnym:
  - a) z rodzicami włączając ich w życie szkoły;
  - b) z władzami powiatu, gminy;
  - c) z instytucjami i mediami lokalnymi;
  - d) z Komendą Miejską Policji w Tarnowie;
  - e) z pracodawcami;
- 3) aktywną współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Tuchowie, poprzez:
  - a) kierowanie uczniów mających problemy w nauce lub zachowaniu na badanie, w celu zdiagnozowania przyczyn i określenia metod pomocy;
  - b) zasięganie opinii i porad w kwestiach wychowawczych;
- 4) realizację procesu wychowawczego z uwzględnieniem zadań określonych niniejszym Statutem poprzez:
  - a) powołanie stanowiska pedagoga szkolnego, który organizuje opiekę pedagogiczną i materialną;
  - b) opracowanie i realizację programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu Szkół dostosowanego do zdiagnozowanych potrzeb ucznia i środowiska szkolnego;
  - c) organizację wyjazdów uczniów na uroczystości patriotyczne na terenie powiatu oraz upamiętnianie ważnych rocznic państwowych i patriotycznych (akademie, apele);
  - d) działania zmierzające do przybliżenia uczniom sylwetki i nauk głoszonych przez Patrona Szkoły – Jana Pawła II;
  - e) kultywowanie tradycji religijnych, regionalnych oraz rodzinnych (andrzejki, mikołajki, wigilia) przy jednoczesnym otwarciu na wartości zjednoczonej Europy;

- f) organizację wycieczek i imprez integracyjnych;
- g) ścisłą współpracę z rodzicami;
- 5) organizację zajęć pozalekcyjnych;
- 6) wspieranie organizacji imprez i zajęć sportowych, w tym ruchu turystyczno-krajoznawczego poprzez:
  - a) działalność Uczniowskiego Klubu Sportowego;
  - b) przygotowywanie uczniów do udziału w zawodach sportowych;
  - c) organizację wycieczek i rajdów turystyczno-krajoznawczych;
- 7) stosowanie systemu nagród i działań określonych wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 8) uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, Szkoła stwarza możliwość organizowania nauki religii i etyki, przy czym ocena z religii i etyki jest wliczana do średniej ocen.

## § 12.

1. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną uchwała corocznie program wychowawczo -profilaktyczny Zespołu Szkół.
2. Program tworzy się w oparciu o aktualne przepisy oświatowe, potrzeby rozwojowe uczniów, oczekiwania rodziców i nauczycieli.
3. Podstawowymi celami i zadaniami programu są:
  - 1) przygotowanie ucznia do dokonywania wyborów takich, aby nie szkodziły ani jemu samemu ani innym;
  - 2) przeprowadzanie działań mających na celu wspieranie pełnego rozwoju ucznia ku dojrzałości, zdrowia fizycznego, emocjonalnego, intelektualnego, duchowego i społecznego;
  - 3) pomoc w pracy nad samorozwojem i kształtowaniem prawidłowych wartości u młodych osób;
  - 4) realizacja i uczestnictwo w programach profilaktycznych i projektach edukacyjnych;
  - 5) kształtowanie wśród uczniów postaw patriotycznych i obywatelskich, poprzez:
    - a) organizowanie uroczystości i apeli szkolnych związanych ze świętami i rocznicami państwowymi,
    - b) udział w powiatowych uroczystościach patriotycznych;
  - 6) wdrażanie młodzieży do poszanowania prawa i norm ogólnospołecznych, a w szczególności do:
    - a) przestrzegania obowiązków i korzystania z praw wynikających z uregulowań prawnych na poziomie Zespołu Szkół i środowiska,
    - b) popularyzację praw i obowiązków obywatelskich,
    - c) kształtowanie idei wolontariatu wśród młodzieży,
    - d) kształtowanie właściwych relacji i postaw prospołecznych;
  - 7) przygotowywanie młodzieży do działalności samorządowej, poprzez:
    - a) uczestniczenie w działaniach Samorządu Uczniowskiego, oraz współpracę z innymi organizacjami samorządowymi,
    - b) rozwijanie samorządności szkolnej,
    - c) współuczestniczenie w lokalnych strukturach samorządowych;
  - 8) wspieranie młodzieżowego współzawodnictwa sportowego, ruchu turystyczno-krajoznawczego, poprzez:
    - a) udział i organizowanie turniejów i zawodów sportowych,
    - b) aktywne formy wypoczynku,
    - c) inspirowanie ruchu turystyczno-krajoznawczego;
  - 9) promocja zdrowego stylu życia;

- 10) Propagowanie wśród uczniów znajomości kultury i tradycji regionalnej, poprzez:
  - a) organizowanie wycieczek przedmiotowo - metodycznych do miejsc związanych z dziedzictwem kulturowym regionu i powiatu,
  - b) wzbogacanie wiedzy o historii i tradycjach ziemi tarnowskiej;
- 11) zachęcanie młodzieży do uczestnictwa w kulturze, poprzez:
  - a) kształtowanie zainteresowań czytelniczych,
  - b) wzbogacanie wiedzy o teatrze oraz udział w sztukach teatralnych,
  - c) podnoszenie poziomu kultury języka, dbałość o czystość i piękno mowy polskiej,
  - d) organizowanie wycieczek do miejsc ukazujących dziedzictwo kulturowe;
- 12) zapoznanie młodzieży z osobą patrona szkoły – Jana Pawła II, poprzez:
  - a) upamiętnianie rocznic związanych z patronem szkoły,
  - b) obchody Dnia Patrona,
  - c) organizowanie wycieczek śladami Jana Pawła II,
  - d) wzbogacanie wiedzy o życiu i nauce Ojca Świętego w ramach zajęć lekcyjnych, konkursów i przygotowanie gazetek tematycznych;
- 13) upowszechnianie wiedzy i zachowań ekologicznych oraz wspomaganie kształtowania właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 14) przygotowanie do pracy i obowiązków zawodowych, poprzez:
  - a) wspieranie uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej ( w tym działalność Szkolnego Ośrodka Doradztwa Zawodowego),
  - b) kształtowanie szacunku do pracy ludzkiej, kreatywności w poszukiwaniu nowoczesnych rozwiązań technologicznych i organizacyjnych;
- 15) przeprowadzanie działań profilaktycznych wśród uczniów z zakresu bezpiecznego korzystania z Internetu i innych urządzeń telekomunikacyjnych;
- 16) organizacja działań z zakresu profilaktyki uzależnień, których celem jest:
  - a) ochrona przed stosowaniem narkotyków, środków psychoaktywnych, dopalaczy;
  - b) przeciwdziałanie alkoholizmowi i stosowaniu innych używek;
  - c) zapobieganie cyberprzestępczości i cyberprzemocy.

§ 13.

(*uchylony*)

§ 14.

(*uchylony*)

§ 15.

(*uchylony*)

§ 16.

(*uchylony*)

§ 17.

(*uchylony*)

§ 18.

(*uchylony*)

### **Rozdział III** **Organy Zespołu Szkół**

#### § 19.

1. Organami Zespołu Szkół są:
  - 1) Dyrektor Zespołu;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski;
  - 5) (*uchylony*)
- 1a. (*uchylony*)
2. Wszystkie Organy Statutowe Zespołu Szkół zobowiązane są do współpracy w interesie Zespołu Szkół w ramach swoich kompetencji. Dyrektor koordynuje współpracę pomiędzy organami Zespołu Szkół.
3. W przypadku zaistnienia sporów pomiędzy Organami Zespołu Szkół, podstawowym obowiązkiem jest dążenie do ich rozwiązania na terenie szkoły.
4. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wg następującego trybu:
  - 1) na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów;
  - 2) strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające;
  - 3) rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron;
  - 4) gdy próby czy też inne formy rozwiązania konfliktu lub sytuacji spornej okazały się nieskuteczne, Dyrektor Zespołu Szkół podejmuje się próby mediacji pomiędzy Organami, a następnie podejmuje decyzję rozstrzygającą.
5. Sytuacje sporne i konflikty pomiędzy Dyrektorem a pozostałymi organami Zespołu Szkół rozwiązuje organ prowadzący.
6. Współdziałanie organów Zespołu Szkół następuje poprzez:
  - 1) wzajemne przekazywanie sobie informacji na temat funkcjonowania wszystkich typów szkół Zespołu Szkół;
  - 2) informowanie pozostałych organów Zespołu Szkół o wystąpieniach do Dyrektora Zespołu Szkół, nadzoru pedagogicznego i organu prowadzącego w sprawach przynależnych do ich kompetencji;
  - 3) organizowanie spotkań w sprawach istotnych dla działalności Zespołu Szkół;
  - 4) współpracę w realizacji zadań na rzecz Zespołu Szkół.
7. (*uchylony*)

#### § 20.

1. W Zespole Szkół nie tworzy się stanowisk Dyrektorów poszczególnych typów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.
2. Dyrektor Zespołu Szkół przejmuje kompetencję Dyrektorów poszczególnych typów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.

§ 21.

1. Dyrektor Zespołu Szkół w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Zespołu Szkół oraz reprezentuje go na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny oraz przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu Szkół oraz ponosi odpowiedzialność za sposób ich wykorzystania;
  - 6) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół Szkół;
  - 7) organizuje obsługę Zespołu Szkół w zakresie administracyjnym i finansowym;
  - 8) opracowuje arkusz organizacyjny Zespołu Szkół;
  - 9) współdziała ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk zawodowych studentów;
  - 10) współpracuje z pracodawcami w zakresie organizacji praktycznej nauki zawodu;
  - 11) skreśla ucznia z listy uczniów Zespołu Szkół w drodze decyzji, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;
  - 12) stwarza warunki do działania w Zespole Szkół wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 13) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 14) współpracuje z higienistką sprawującą opiekę nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko, numer pesel ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 15) w porozumieniu z organem prowadzącym ustala zawody, w których kształci Zespół Szkół po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy;
  - 16) współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim w wykonywaniu swoich zadań;
  - 17) kieruje pracą rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
  - 18) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa oraz niezwłocznie zawiadamia o wstrzymaniu wykonania uchwały organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
  - 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor Zespołu Szkół w szczególności jest odpowiedzialny za:
  - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Zespołu Szkół;
  - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących Zespół Szkół;
  - 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 Zespół Szkół.
3. Dyrektor Zespołu Szkół kieruje działalnością Szkoły i zarządza majątkiem Szkoły poprzez wydawane zarządzenia i decyzje.

§ 22.

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole Szkół nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje o sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu Szkół;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu Szkół;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół.
2. Dyrektor Zespołu Szkół powierza stanowiska wicedyrektorów i inne stanowisko kierownicze oraz odwołuje z tych stanowisk stosując się do trybu określonego przepisami prawa.
3. Powierzenie przez Dyrektora stanowisk, o których mowa w ust. 2 następuje na okres nie dłuższy niż do końca kadencji Dyrektora Zespołu Szkół, który te stanowiska powierzył.
4. *(uchylony)*

§ 22a.

*(uchylony)*

§ 22b.

*(uchylony)*

§ 23.

1. W Zespole Szkół działa rada pedagogiczna realizująca statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

§ 24.

1. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły oraz internatu po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów i słuchaczy:
    - a) *(uchylony)*
    - b) zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
    - c) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
    - d) *(uchylony)*
    - e) wskazanie sposobu lub sposobów dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie dla ucznia, słuchacza albo absolwenta, wymienionych w komunikacie CKE ogłaszane każdego roku w Biuletynie Informacji Publicznej w sprawie: szczegółowych sposobów

- dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;
- f) postanowienie o promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa oświatowego;
  - g) postanowienie o ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa oświatowego;
  - h) pozytywna opinia w sprawie możliwości przystąpienia do egzaminu maturalnego ucznia, słuchacza albo 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;
  - i) pozytywna opinia w sprawie przystąpienia ucznia albo absolwenta, któremu ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu, do egzaminu maturalnego, z wyjątkiem egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego, języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego – w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z tego ograniczenia;
  - j) wniosek rady pedagogicznej do dyrektora szkoły o wystąpienie do dyrektora OKE o wyrażenie zgody na przystąpienie ucznia, słuchacza albo absolwenta do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, nieujętych w komunikacie;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę pedagogiczną oraz radę rodziców;
  - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia uczniów objętych obowiązkiem nauki z listy uczniów;
  - 6) ustalenie regulaminu swojej działalności;
  - 7) (*uchylony*)
  - 8) przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian albo uchwalanie statutu albo jego zmian;
  - 9) zatwierdzenie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów;
  - 10) przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
  - 11) zgoda na utworzenie oddziału międzynarodowego;
  - 12) cofnięcie zgody na utworzenie oddziału międzynarodowego;
  - 13) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły;

- 14) decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność po uzyskaniu opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz po zasięgnięciu opinii rodziców;
  - 15) ustalenie warunków przeprowadzenia sprawdzianu uzdolnień kierunkowych wymagających od ucznia szczególnych indywidualnych predyspozycji do szkoły ponadpodstawowej;
  - 16) ustalenie warunków przeprowadzenia sprawdzianu uzdolnień kierunkowych w zawodzie wymagających od ucznia szczególnych indywidualnych predyspozycji do szkoły branżowej II stopnia;
  - 17) decyzja o skróceniu okresu nauki posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, uczęszczającemu do branżowej szkoły I stopnia w młodzieżowym ośrodku wychowawczym lub młodzieżowym ośrodku socjoterapii po uzyskaniu opinii zespołu, z której wynika potrzeba skrócenia uczniowi okresu nauki, a poziom osiągnięć ucznia rokuje opanowanie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach, w ciągu dwóch lat oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
2. Kompetencje opiniodawcze rady pedagogicznej:
- 1) opiniowanie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata lub do konkursu nikt się nie zgłosił;
  - 2) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
  - 3) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego;
  - 4) wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty (z wyłączeniem wniosku na nagrodę dla dyrektora);
  - 6) organizacja pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 7) projekt planu finansowego szkoły;
  - 8) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 9) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
  - 10) opiniowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 11) wyrażenie zgody na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju na terenie szkoły;
  - 12) opinia w sprawie jednolitego stroju;
  - 13) opinia w sprawie określenia sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga jednolitego stroju;
  - 14) opinia w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły;
  - 15) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
  - 16) opinia w sprawie zezwolenie na indywidualny tok nauki;
  - 17) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
  - 18) wyznaczenie na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym;



- 19) zaopiniowanie ustalenia w liceum ogólnokształcącym przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym spośród których uczeń wybiera od 2 do 4 przedmiotów, z tym że co najmniej jednym z tych przedmiotów powinna być historia, geografia, biologia, chemia lub fizyka;
- 20) zaopiniowanie ustalenia w technikum przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym spośród których uczeń wybiera 2 przedmioty, z tym że jednym z tych przedmiotów powinna być geografia, biologia, chemia, fizyka lub matematyka;
- 21) wnioskowanie o powołanie zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego;
- 22) opiniowanie dopuszczenia do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania;
- 23) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
- 24) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
- 25) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 26) opiniowanie organizacji dodatkowych zajęć z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 27) opiniowanie organizacji dodatkowych zajęć dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony;
- 28) opiniowanie wniosku nauczyciela lub specjalisty albo wniosku rodziców lub pełnoletniego ucznia gimnazjum lub szkoły ponadgimnazjalnej przedstawionego przez dyrektora szkoły o wydanie opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się (dla ucznia nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej);
- 29) opiniowanie wniosku nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej albo wniosku rodziców lub pełnoletniego ucznia przedstawionego przez dyrektora szkoły o wydanie opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się (dla ucznia nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej);
- 30) organizacja tygodnia pracy w innych szkołach niż szkoły podstawowe wymienione wyżej, w tym w szkołach zawodowych, organizujących praktyczną naukę zawodu;
- 31) zgłaszanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli pierwszej instancji;
- 32) zgłaszanie kandydatów na członków odwoławczej komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.

2a. Uprawnienia Rady Pedagogicznej:

- 1) ustalenie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
- 2) ustalanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne lub ustalanie materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym, oraz może podjąć decyzję o prowadzeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego o najmniejszej liczbie godzin nauczania bez podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych w przypadku zadziałania mechanizmów korygujących określonych w art. 346 ust. 3;
- 3) delegowanie dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Zespołu Szkół,
- 4) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;

- 5) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju na terenie szkoły;
  - 6) wnioskowanie o nadanie imienia szkole;
  - 7) wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - 8) Wyrażanie zgody lub wnioskowanie za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, o udział w zebraniu rady przedstawicieli stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
3. (*uchylony*)
  4. (*uchylony*)
  5. (*uchylony*)
  6. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania poruszanych spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów i ich rodziców oraz słuchaczy, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół.
  7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który określa zasady jej pracy i musi być zgodny z przepisami prawa.

§ 25.

(*uchylony*)

§ 26.

(*uchylony*)

§ 27.

1. W Zespole Szkół tworzy się Radę Rodziców, stanowiącą reprezentację rodziców wszystkich uczniów.
- 1a. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
- 1b. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu Szkół, w którym określa w szczególności:
  - 1) zasady wydatkowania zgromadzonych środków finansowych z dobrowolnych składek i innych źródeł;
  - 2) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 3) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców Zespołu Szkół.
3. Do kompetencji stanowiących rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
4. Do uprawnień rady rodziców należy:
  - 1) delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
  - 2) możliwość występowania do Dyrektora Zespołu Szkół i innych organów szkoły, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu Szkół;
  - 3) (*uchylony*)

- 4) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- 5) (*uchylony*)
- 6) wnioskowanie o powołanie rady szkoły.
5. Do kompetencji opiniodawczych rady rodziców należy:
  - 1) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata szkolne;
  - 2) opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
  - 3) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 4) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
  - 5) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie szkoły;
  - 6) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 7) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu Szkół;
  - 8) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
  - 9) ustalenie opinii w sprawie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
  - 10) opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
  - 11) ustalenie opinii w sprawie ustalenia w liceum ogólnokształcącym przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym spośród których uczeń wybiera od 2 do 4 przedmiotów, z tym że co najmniej jednym z tych przedmiotów powinna być historia, geografia, biologia, chemia lub fizyka;
  - 12) ustalenie opinii w sprawie ustalenia w technikum przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym spośród których uczeń wybiera 2 przedmioty, z tym że co najmniej jednym z tych przedmiotów powinna być geografia, biologia, chemia, fizyka lub matematyka;
  - 13) ustalenie opinii w sprawie wyznaczenia na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym;
  - 14) wnioskowanie o nadanie imienia szkole;
  - 15) zaopiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 16) uzgodnienie z dyrektorem sytuacji, w których przebywanie na terenie szkoły, w której ustalono noszenie jednolitego stroju, nie wymaga noszenia przez uczniów jednolitego stroju;
  - 17) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Zespole Szkół;
  - 18) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 19) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

## § 28.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Zespołu Szkół.
2. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o ustawę o systemie oświaty i regulamin określający zasady wybierania i działania organów tego samorządu, przy czym regulamin ten nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.
3. Kompetencje stanowiące i opiniodawcze samorządu uczniowskiego:

- 1) uchwalenie regulaminu swojej działalności;
  - 2) przedstawienie sporządzonych przez siebie wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów;
  - 3) opiniowanie wniosku dyrektora szkoły o skreśleniu ucznia z listy uczniów;
  - 4) opinia w sprawie wyznaczenia na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym;
  - 4a) ustalenie opinii w sprawie ustalenia w liceum ogólnokształcącym przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera od 2 do 4 przedmiotów, z tym że co najmniej jednym z tych przedmiotów powinna być historia, geografia, biologia, chemia lub fizyka;
  - 4b) ustalenie opinii w sprawie ustalenia w technikum przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera 2 przedmioty, z tym że co najmniej jednym z tych przedmiotów powinna być geografia, biologia, chemia, fizyka lub matematyka;
  - 1) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju na terenie szkoły;
  - 2) opinia w sprawie wniosku dyrektora Zespołu Szkół o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju na terenie szkoły;
  - 3) opinia w sprawie wzoru jednolitego stroju;
  - 4) *(uchylony)*
  - 5) wnioskowanie o nadanie imienia szkole;
  - 6) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 7) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek dyrektora;
  - 8) wnioskowanie o powołanie rady szkoły.
4. Samorząd Uczniowski posiada również prawo do:
- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami, oraz jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 2) *(uchylony)*
  - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem, możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu Szkół;
  - 6) *(uchylony)*
  - 7) *(uchylony)*
  - 8) *(uchylony)*
  - 9) *(uchylony)*
  - 10) *(uchylony)*
  - 11) *(uchylony)*
  - 12) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. *(uchylony)*
6. *(uchylony)*

§ 29.

*(uchylony)*

## **Rozdział IV** **Organizacja Zespołu Szkół**

### § 30.

1. Rok szkolny dzieli się na 2 okresy. Drugi okres rozpoczyna się w pierwszy poniedziałek po 15 stycznia i kończy się w ostatnim dniu roku szkolnego.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich, dodatkowych dni wolnych od zajęć w szkołach i placówkach szkolnych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. (*uchylony*)
4. (*uchylony*)

### § 31.

1. Szczegółową organizację procesu dydaktycznego i wychowawczego określa arkusz organizacji Zespołu Szkół, w którym zamieszcza się liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych w planie finansowym przez Radę Powiatu Tarnowskiego.
2. Arkusz organizacji Zespołu Szkół przygotowuje do dnia 30 kwietnia Dyrektor Zespołu Szkół, w wersji elektronicznej i w formie wydruku, wraz z niezbędnymi załącznikami i przedkłada go do zatwierdzenia organowi nadzoru pedagogicznego i organowi prowadzącemu, po wcześniejszym zaopiniowaniu przez:
  - 1) radę pedagogiczną (adnotacja na arkuszu z podaniem nr uchwały i daty uchwały);
  - 2) organizację zakładową lub międzyzakładową w przypadku NSZZ „Solidarność”, zarząd oddziału w przypadku Związku Nauczycielstwa Polskiego jeżeli przedstawiciele tych organizacji są członkami Rady Pedagogicznej (adnotacja na arkuszu organizacyjnym); związek zawodowy może wyrazić na piśmie opinię negatywną, którą należy dołączyć do zaopiniowanego arkusza organizacyjnego.
3. W przypadku zmian związanych z:
  - 1) ruchem kadrowym;
  - 2) przepisami w sprawie planów ramowych;
  - 3) przewidywaną nieobecnością nauczyciela trwającą dłużej niż dwa tygodnie;
  - 4) zaleceniami wydanymi przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, Dyrektor Zespołu Szkół wprowadza korektę arkusza organizacji pracy Zespołu Szkół, zwaną „aneksem”, którą przesyła do organu prowadzącego w celu zatwierdzenia.
4. Korektę, o której mowa w ust. 3, sporządza się w formie elektronicznej, jako kolejną wersję arkusza organizacyjnego oraz w formie pisemnej. Korekta powinna zawierać informację kogo personalnie dotyczą zmiany, w jakim wymiarze i na jaki okres czasu.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu Szkół, Dyrektor Zespołu Szkół, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych i przedmiotów.
6. Dyrektor Zespołu Szkół w poszczególnych typach szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół:
  - 1) (*uchylony*)
  - 2) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości kadrowych i finansowych wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

§ 32.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu Szkół jest oddział.
2. Liczbę uczniów w oddziale określa dyrektor Zespołu Szkół w porozumieniu z organem prowadzącym uwzględniając możliwości finansowe szkoły i dynamikę naboru.

§ 33.

1. Komisja rekrutacyjna prowadzi rekrutację do klas pierwszych wszystkich typów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół, po spełnieniu warunków określonych w § 28, przy czym po uzyskaniu akceptacji Wydziału Edukacji Starostwa Powiatowego w Tarnowie może tworzyć już w chwili rekrutacji grupy w oddziałach klas pierwszych w Liceum Ogólnokształcącym o różnych przedmiotach, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
2. *(uchylony)*
3. W Branżowej Szkole I stopnia tworzy się oddziały wielozawodowe dla uczniów młodocianych pracowników.
4. *(uchylony)*
5. *(uchylony)*

§ 34.

*(uchylony)*

§ 35.

1. Podział oddziału na grupy występuje na zajęciach:
  - 1) z języków obcych, technologii informacyjnej – w oddziałach, a w przypadku zajęć z języków obcych także w zespołach międzyoddziałowych, podział na grupy z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z języków obcych uwzględnia przede wszystkim stopień znajomości języka;
  - 2) biologii, geografii, chemii i fizyki, gdy to wynika z konieczności prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów; oddziały mogą być dzielone na grupy, na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć;
  - 3) wychowania fizycznego - grupy liczą od 10 do 26 uczniów, przy czym dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych, w wyjątkowych przypadkach grup międzyklasowych lub grup koedukacyjnych;
  - 4) praktycznych, przy czym pracodawca ustala liczbę uczniów w grupie, która powinna umożliwiać realizację programu, zapewniać bezpieczeństwo i higienę pracy, w tym przestrzeganie przepisów w sprawie prac wzbronionych młodocianym oraz warunki lokalowe i techniczne zakładu pracy.
2. *(uchylony)*
3. *(uchylony)*

§ 36.

1. Podstawowymi formami pracy Zespołu Szkół są:
  - 1) zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym, o czasie godziny lekcyjnej trwającej 45 minut, przy czym w przypadku prowadzenia zajęć laboratoryjnych lub ćwiczeniowych nauczyciel może wprowadzić organizację zajęć w układzie czasowym 2 x 45 min, bez przerwy międzylekcyjnej;

- 2) zajęcia praktyczne prowadzone u pracodawców o organizacji zajęć wynikających z odrębnych przepisów.
- 1a) Pierwsza lekcja rozpoczyna się o godz. 7.10, ostatnia kończy o godz. 14.50.
2. Czas trwania przerw międzylekcyjnych: 7.55 – 8.00, 8.45 – 8.50, 9.35 – 9.40, 10.25 – 10.30, 11.15 – 11.35, 12.20 – 12.25, 13.10 – 13.15, 14.00 – 14.05, 14.50 – 14.50.
3. Powyższe formy pracy Zespołu Szkół nie mają zastosowania w przypadku organizacji egzaminów.
4. Decyzją Dyrektora, w nadzwyczajnych okolicznościach losowych spowodowanych warunkami atmosferycznymi lub wystąpieniem awarii, zajęcia lekcyjne mogą być odwołane. O tym fakcie Dyrektor powiadamia organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący. Odwołane zajęcia należy odpracować w terminie ustalonym przez Dyrektora Zespołu Szkół.

§ 37.

1. Organizacja kształcenia w oddziałach:
  - 1) Liceum Ogólnokształcącego polega na realizacji:
    - a) zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) Technikum polega na realizacji:
    - a) zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
    - b) zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego w zakresie:
      - teoretycznych przedmiotów zawodowych,
      - praktycznej nauki zawodu;
  - 3) Branżowej Szkoły I stopnia polega na realizacji:
    - a) zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
    - b) zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego w zakresie:
      - teoretycznych przedmiotów zawodowych,
      - praktycznej nauki zawodu,
    - c) (*uchylony*)
  - 4) Szkoły Policealnej polega na realizacji:
    - a) zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
    - b) zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego w zakresie :
      - teoretycznych przedmiotów zawodowych,
      - praktycznej nauki zawodu.
- 1a. W oddziałach szkoły branżowej uczniowie młodociani pracownicy realizują jednolite treści przedmiotów ogólnokształcących w ciągu 2 dni w tygodniu, natomiast praktyczne szkolenie zawodowe odbywają u pracodawców w ciągu 3 dni w tygodniu.
2. (*uchylony*)
3. (*uchylony*)
4. (*uchylony*)
5. (*uchylony*)
6. (*uchylony*)

§ 37a.

1. W szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.

2. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi po 2 godziny na ucznia.
3. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

#### § 37b.

1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w §41b ust. 2 pkt. 8 statutu szkoły, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.
2. Program określa:
  - 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;
  - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem o charakterze rewalidacyjnym;
  - 3) formy i metody pracy z uczniem;
  - 4) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
  - 5) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 6) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań zawartych w programie.
3. Program opracowuje się na okres wskazany w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

#### § 38.

1. (*uchylony*)
2. Zajęcia prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym o czasie trwania godz. lekcyjnej trwającej 45 minut oraz uwzględnione w tygodniowym rozkładzie zajęć lekcyjnych.
- 2a. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych, na które wyraził zgodę uczeń i rodzic/opiekun prawny jest obowiązkowy.
3. Ocena z w/w zajęć nie ma wpływu na promocję ucznia, ale wlicza się do średniej ocen.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do dokumentowania prowadzonych zajęć w dzienniku zajęć.



§ 39.

1. W klasach Liceum Ogólnokształcącego realizujących dodatkowe programy kształcenia obowiązują programy dopuszczone przez Dyrektora Zespołu Szkół, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
2. Zajęcia programowe prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym o czasie trwania godziny lekcyjnej trwającej 45 min. w wymiarze dwóch godzin tygodniowo dla każdego oddziału oraz uwzględnione w tygodniowym rozkładzie zajęć lekcyjnych.
3. Uczniowie klas Liceum Ogólnokształcącego realizujący programy dodatkowe edukacyjne mają obowiązek uczestniczyć w zajęciach wynikających z realizacji w/w programu.
4. Ocena z w/w zajęć nie ma wpływu na promocję ucznia, ale wlicza się do średniej ocen.
5. Przebieg zajęć dokumentowany jest poprzez wpis do dziennika lekcyjnego danej klasy.

§ 39a.

(uchylony)

§ 39b.

(uchylony)

§ 39c.

(uchylony)

§ 39d.

(uchylony)

§ 40.

1. W Zespole Szkół mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez Dyrektora, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym, zajęć laboratoryjnych lub ćwiczeniowych o czasie godziny lekcyjnej trwającej 45 min. lub w układzie czasowym trwającym 2 x 45 min. bez przerwy międzylekcyjnej.
3. Przebieg zajęć nadobowiązkowych nauczyciel dokumentuje w dzienniku zajęć dodatkowych.

§ 40a.

1. Rada Pedagogiczna w celu realizacji zadań Zespołu Szkół może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Działalność innowacyjna i eksperymentalna może dotyczyć każdego typu szkoły wchodzącego w skład Zespołu Szkół oraz Zespołu Szkół jako całości.

§ 40b.

1. Wychowawcy oddziałów klasowych na początku roku szkolnego w klasie pierwszej obowiązani są uczniom i rodzicom uczniów wyjaśnić warunki i tryb udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizację indywidualnego programu lub toku nauki.
2. Każdy wychowawca oddziału klasowego oraz wychowawca jest obowiązany analizować osiągnięcia przez uczniów wyniki nauczania i uczniom szczególnie uzdolnionym, za zgodą rodziców, proponować indywidualny program lub tok nauki.

3. Nauczyciele Zespołu Szkół obowiązani są, na wniosek ucznia lub wychowawcy oddziału klasowego do udzielania pomocy uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki.

§ 41.

1. Dla realizacji celów i zadań statutowych Zespół Szkół na mocy porozumienia zawartego pomiędzy organami prowadzącymi korzysta z wyznaczonych sal lekcyjnych i biblioteki szkolnej oraz:
  - 1) pracowni komputerowej z dostępem do Internetu;
  - 2) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
  - 3) biblioteki Zespołu Szkół w Gromniku i Biblioteki Gminnej w Gromniku.
2. Pracownie komputerowe działają na podstawie odrębnych regulaminów.

§ 41a.

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu Szkół podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
  - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Zespołu Szkół);
  - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
  - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
3. W ramach wolontariatu na rzecz środowiska lokalnego, szkoła może nawiązać porozumienie z różnymi instytucjami/organizacjami, w których będą działać wolontariusze.
4. W ramach wolontariatu na rzecz środowiska lokalnego, szkoła może nawiązać porozumienie z różnymi instytucjami/organizacjami, w których będą działać wolontariusze.
5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
  - 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
  - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 3) rodziców;
  - 4) inne osoby i instytucje.
6. Wolontariuszem może zostać każdy uczeń szkoły, również ten, który jednocześnie należy do innych organizacji i stowarzyszeń.
7. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
8. Uczniowie poniżej osiemnastego roku życia, przed podjęciem działalności wolontaryjnej przedstawiają opiekunowi wolontariatu pisemną zgodę rodziców na uczestnictwo dziecka w tej działalności.
9. Uczniowie mogą podejmować wolontariat:
  - 1) stały, poprzez systematycznie oferowane wsparcie i wykonywanie pracy, w sposób zaplanowany i cyklicznie zorganizowany w czasie;
  - 2) akcyjny, wyrażający się w jednorazowym wspieraniu określonej akcji, organizacji zbiórek, pomocy w organizowaniu wydarzeń dla różnych grup osób potrzebujących.
10. Opiekę nad wolontariuszami sprawuje wyznaczony przez Dyrektora Zespołu Szkół nauczyciel (lub nauczyciele), wspierający podejmowane przez wolontariuszy działania i czuwający nad tym, by ich działalność była zgodna ze Statutem Szkoły.
11. Działalność wolontariuszy opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.
12. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

§ 41b.

1. Zespół Szkół kształtuje środowisko wychowawcze i wspomaga wychowawczą rolę rodziny. Przeprowadza działania mające na celu wspieranie rozwoju ucznia ku pełnej dojrzałości i zdrowia fizycznego, emocjonalnego, intelektualnego, duchowego i społecznego. Umożliwia korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej poprzez:
  - 1) współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
  - 2) prowadzenie pedagogizacji rodziców;
  - 3) uczestnictwo w projektach edukacyjno-wychowawczych;
  - 4) uczestnictwo w programach profilaktycznych;
  - 5) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów potrzebujących wsparcia.
2. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:
  - 1) organizację pracy pedagoga szkolnego, pomoc indywidualną dla ucznia;
  - 2) prowadzenie działań mających na celu integrację uczniów klas pierwszych oraz udziela wsparcia w przystosowaniu do warunków pracy w nowym środowisku szkolnym;
  - 3) sprawowanie bezpośredniej opieki nad uczniami mającymi trudności edukacyjne, z rodzin patologicznych, sprawujących problemy wychowawcze;
  - 4) każdemu oddziałowi klasowemu zostaje przydzielony wychowawca, który sprawuje opiekę nad uczniami;
  - 5) organizację w razie potrzeb współpracy uczniów, rodziców z poradniami specjalistycznymi;
  - 6) organizację nauczania indywidualnego dla uczniów z orzeczeniami o kształceniu indywidualnym;
  - 7) organizację zajęć rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniami o kształceniu specjalnym;
  - 8) Powołanie przez Dyrektora Szkoły zespołu ds. pomocy pedagogiczno-psychologicznej, który opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny dla uczniów z orzeczeniami o kształceniu specjalnym.
3. Wyszczególnione powyżej zadania Zespół Szkół realizuje we współpracy z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Tarnowie oraz z rodzicami i Szkoła współdziała z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom poprzez:
  - 1) stosowanie się do zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) kierowanie uczniów na diagnozę specjalistyczną;
  - 3) zapraszanie specjalistów na spotkania z nauczycielami, uczniami i rodzicami;
  - 4) organizowanie indywidualnych konsultacji dla rodziców, nauczycieli i uczniów z pracownikami poradni.

§ 41c.

1. Dyrektor Zespołu Szkół, nauczyciele i pracownicy Zespołu Szkół są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz podczas zajęć organizowanych poza Szkołą poprzez:
  - 1) stworzenia warunków do bezpiecznych zajęć w szkole;
  - 2) organizowanie okresowych szkoleń BHP dla nauczycieli i pracowników Zespołu Szkół;
  - 3) kontrolowanie przez nauczycieli miejsc, w których prowadzą zajęcia i usuwanie dostrzeżonych zagrożeń lub zgłoszenie ich Dyrektorowi Zespołu Szkół;

- 4) kontrolę obecności uczniów na każdej lekcji oraz reagowanie na nagłą absencję uczniów w trakcie zajęć;
  - 5) dbałość o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;
  - 6) sumienne pełnienie przez nauczycieli dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym planem dyżurów;
  - 7) przestrzeganie zasad opieki nad młodzieżą podczas wycieczek i imprez szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Opiekę nad uczniami Zespołu Szkół sprawują:
- 1) na terenie szkoły podczas zajęć edukacyjnych nauczyciele prowadzący te zajęcia lub dyżurujący;
  - 2) poza terenem szkoły podczas zajęć edukacyjnych i wycieczek opiekunowie i kierownik wycieczki (turystycznej, przedmiotowej itd.).

#### § 41d.

Zespół Szkół zapewnia opiekę nad uczniami na podstawie rozporządzenia w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych, a w szczególności:

- 1) w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych w czasie pobytu uczniów w Szkole, jak również podczas różnych form zajęć organizowanych przez Szkołę na terenie szkoły i poza jej terenem sprawuje nauczyciel bądź osoba prowadząca zajęcia, przy czym:
  - a) uczeń tylko za zgodą prowadzącego zajęcia może wyjść z sali lekcyjnej bądź oddalić się od grupy na wcześniej określony czas,
  - b) jeżeli w uzgodnionym terminie powrotu uczeń nie potwierdzi swojego powrotu, nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym,
  - c) przed każdym wyjściem na zajęcia poza budynek Zespołu Szkół nauczyciel jest zobowiązany przypomnieć o zasadach bezpieczeństwa,
  - d) nauczyciel przed wyjściem z młodzieżą poza budynek Szkoły, dokonuje wpisu do „zeszytu wyjść uczniów w grupach zorganizowanych” wpisując: oznaczenie oddziału klasowego, cel wyjścia, liczbę uczniów, godzinę wyjścia i przewidywaną godzinę powrotu, nazwisko prowadzącego zajęcia – osoby nadzorującej, potwierdza wcześniejsze zapisy własnoręcznym podpisem,
  - e) podczas przerw międzylekcyjnych - opiekę sprawują nauczyciele dyżurujący wg harmonogram dyżurów sporządzonego przez wicedyrektora Zespołu Szkół;
- 2) przed lekcjami i podczas przerw międzylekcyjnych na podstawie Regulaminu dyżurów nauczycieli Zespołu Szkół;
- 3) podczas zabaw klasowych lub szkolnych - opiekę sprawują wychowawcy klas oraz rodzice i nauczyciele poproszeni do współpracy;
- 4) podczas wycieczek szkolnych realizowanych w ramach różnorodnych form krajoznawstwa i turystyki na podstawie rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki – opiekę sprawują wyznaczeni opiekunowie.

#### § 41e.

Zespół Szkół sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami, poprzez:

- 1) rozpoznawanie przez wychowawcę warunków bytowych ucznia;
- 2) przydzielanie zapomóg ze środków Rady Rodziców na zasadach określonych w jej regulaminie;

- 3) przeprowadzanie badań i wywiadów przez pielęgniarkę szkolną oraz - w razie potrzeby kierowanie do poradni specjalistycznych;
- 4) stopniową adaptację uczniów klas pierwszych do warunków pracy w nowym środowisku szkolnym;
- 5) indywidualną opiekę pedagogiczną nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi i trudnościami w nauce;
- 6) indywidualną opiekę pielęgniarską nad uczniami z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, mowy i wzroku.

§ 41f.

1. Zespół Szkół w miarę możliwości oraz posiadanych środków finansowych zapewnia pomoc psychologiczną i materialną uczniom, którym z przyczyn rozwojowych rodzinnych lub losowych pomoc taka i wsparcie są potrzebne. Odbywa się to poprzez:
  - 1) dostosowanie do wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono deficyty rozwojowe;
  - 2) przyznawanie pomocy materialnej w postaci stypendiów finansowych z budżetu państwa;
  - 3) przyznawanie zapomóg z funduszu rady rodziców,
  - 4) wnioskowanie do ośrodków pomocy społecznej o udzielanie pomocy społecznej o udzielanie pomocy materialnej uczniowi lub jego rodzinie;
  - 5) zwolnienia ucznia z opłat za internat szkolny.
2. Formami pomocy materialnej świadczonej ze środków budżetu państwa uczniom w Zespole Szkół, mogą być:
  - 1) stypendia socjalne;
  - 2) stypendia za wyniki w nauce;
  - 3) zasiłek losowy;
  - 4) stypendium Prezesa Rady Ministrów;
  - 5) stypendium Ministra Edukacji Narodowej dla wybitnie uzdolnionych uczniów.

§ 42.

1. Każdy uczeń Zespołu Szkół może korzystać z zasobów bibliotecznych biblioteki Zespołu Szkół w Gromniku i Biblioteki Gminnej w Gromniku.
2. Wychowawcy i nauczyciele współpracują z bibliotekarzami w zakresie gromadzenia i selekcji zbiorów, w rozbudzaniu zainteresowań czytelniczych i ich popularyzacji oraz egzekwowaniu zwrotów książek i rozliczeń za materiały zgubione lub zniszczone przez uczniów i słuchaczy.
3. Biblioteki: Zespołu Szkół w Gromniku i Gminna Biblioteka w Gromniku udostępniają uczniom, nauczycielom i rodzicom księgozbiór biblioteczny zgodnie z wewnętrznymi regulaminami.

§ 42a.

1. Organizacja biblioteki szkolnej Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Gromniku 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 przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach.
2. Biblioteka szkolna może współpracować z Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz innymi placówkami oświatowymi w koordynacji gromadzenia zbiorów, organizacji udostępniania i edukacji czytelniczej uczniów.
  3. Finansowanie biblioteki i gromadzenie zbiorów:
    - 1) koszty utrzymania biblioteki, zakupów zbiorów i konserwacji ponosi budżet szkoły, który może być wspierany w tym zakresie przez Radę Rodziców;
    - 2) biblioteka gromadzi dokumenty piśmiennicze zwarte i ciągłe, materiały audiowizualne oraz dokumenty elektroniczne;
    - 3) profil i zakres zbiorów bibliotecznych wyznaczają wymagania podstawy programowej, programu wychowawczo profilaktycznego szkoły oraz potrzeby i zainteresowania czytelnicze odbiorcy.
  4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki do funkcjonowania biblioteki i nadzoruje jej pracę. Rada Pedagogiczna analizuje działalność biblioteki, ocenia stan czytelnictwa oraz formułuje wnioski i uwagi dotyczące usprawnienia pracy biblioteki i lepszego wykorzystania jej zbiorów. Nauczyciele współpracują z biblioteką w rozwijaniu zainteresowań czytelniczych oraz gromadzeniu i selekcji zbiorów, ponadto wykorzystują zasoby biblioteki w pracy dydaktycznej i wychowawczej.
  5. Zasady udostępniania zbiorów określa regulamin wypożyczalni i czytelnicy Biblioteki Szkolnej

#### § 42b.

1. Szkoła jest odpowiedzialna za właściwe przygotowanie uczniów do podjęcia decyzji związanych z kierunkami kształcenia i wejściem na rynek pracy. W związku z tym w szkole organizowany jest wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. W Zespole Szkół działa Szkolny Ośrodek Doradztwa Zawodowego, gdzie uczniowie mogą kształtować postawy i zachowania niezbędne do realizacji swojej drogi zawodowej.
3. Doradztwo obejmuje zadania związane z wszelką pomocą uczniom – zarówno w sferze edukacyjnej, jak i zawodowej.
4. Doradztwo zawodowe obejmuje:
  - 1) poradnictwo zawodowe;
  - 2) przygotowanie do poszukiwania pracy;
  - 3) kształtowanie aktywności zawodowej.
5. Doradztwo ma na celu:
  - 1) kształtowanie u młodzieży zdolności do podejmowania działań związanych z kierunkiem kształcenia lub wyborem zawodu;
  - 2) rozwijanie odpowiednich umiejętności, wiedzy, właściwych postaw oraz doświadczeń w celu właściwego funkcjonowania w określonym środowisku pracy;
  - 3) kształcenie umiejętności wykorzystania wiedzy praktycznej i teoretycznej w określonych sytuacjach zawodowych;
  - 4) pomoc młodzieży w dokonaniu samooceny, określeniu własnych możliwości i kwalifikacji w odniesieniu do potrzeb pojawiających się rynku pracy.
6. Koordynacją działań związanych z doradztwem zajmuje się doradca zawodowy, który jest koordynatorem współpracy pomiędzy uczniami, rodzicami i nauczycielami.

7. Zadania doradcy zawodowego oraz sposoby ich realizacji określono w § 129h.
8. Szczegółową organizację doradztwa zawodowego określa Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego Zespołu Szkół.

§ 42c.

Praca Zespołu Szkół opiera się między innymi na współpracy z poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży:

- 1) z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Tuchowie;
- 2) z Ośrodkiem Wsparcia Terapeutycznego i Psychologicznego w Tuchowie;
- 3) z Policją;
- 4) z Miejskimi i Gminnymi Ośrodkami Pomocy Społecznej;
- 5) z władzami samorządowymi i lokalnymi;
- 6) z Polskim Czerwonym Krzyżem;
- 7) z pielęgniarką szkolną;
- 8) z Parafią Rzymo – Katolicką.

§ 42d.

Podstawowymi formami współdziałania Zespołu Szkół z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki są:

- 1) spotkania ogólnoszkolne z Radą Pedagogiczną;
- 2) zebrania klasowe rodziców z wychowawcą organizowanych nie rzadziej niż raz na kwartał;
- 3) indywidualne rozmowy z wychowawcą, pedagogiem i Dyrektorem Szkoły na prośbę rodzica lub innego nauczyciela;
- 4) rozmowy telefoniczne odnotowywane w dzienniku lekcyjnym lub zeszycie wychowawcy;
- 5) korespondencja pisemna.

§ 42e.

1. W Zespole Szkół mogą działać (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych) stowarzyszenia i organizacje, których celem jest praca wychowawcza z młodzieżą albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Zespołu Szkół.
2. Podjęcie działalności w Zespole Szkół przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Zespołu Szkół, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Nauczyciele mogą, za zgodą Dyrektora Zespołu Szkół nawiązywać i prowadzić współpracę ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

§ 43.

(*uchylony*)

§ 44.

1. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest w formie 4-tygodniowej praktyki zawodowej.
2. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
3. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
4. Praktyki zawodowe organizuje Szkoła w trzecim roku nauki, w terminie ustalonym przez Dyrektora Zespołu Szkół.
5. W przypadku organizowania praktyk zawodowych w okresie ferii letnich odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki.
6. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania dla danego zawodu.
7. Przebieg praktyki uczniowie dokumentują odpowiednimi wpisami do dzienniczka praktyk.
8. Ocenę z praktyki zawodowej wystawia upoważniona osoba reprezentująca zakład pracy, w którym odbywają się praktyki w formie wpisu do dzienniczka praktyk.
9. Nadzór nad praktykami z ramienia Szkoły sprawuje doradca zawodowy.
10. Wpisu oceny z praktyki zawodowej do arkusza ocen dokonuje wychowawca klasy na podstawie dzienniczka praktyk przed zakończeniem klasyfikacji śródrocznej lub rocznej w zależności od terminu odbycia praktyki.

§ 45.

1. Umowę o praktykę zawodową organizowaną poza szkołą, zwaną dalej „umową”, zawiera Dyrektor Szkoły z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
2. Umowę zawiera się w terminie umożliwiającym realizację programu praktycznej nauki zawodu.
3. Umowa określa:
  - 1) nazwę i adres podmiotu przyjmującego uczniów na praktyczną naukę zawodu oraz miejsce jej odbywania;
  - 2) nazwę i adres szkoły kierującej uczniów na praktyczną naukę zawodu;
  - 3) zawód, w którym prowadzona będzie praktyczna nauka zawodu;
  - 4) nazwę i numer realizowanego programu nauczania dla danego zawodu;
  - 5) listę uczniów odbywających praktyczną naukę zawodu, z podziałem na grupy;
  - 6) formę praktycznej nauki zawodu (zajęcia praktyczne lub praktykę zawodową) i jej zakres;
  - 7) terminy rozpoczęcia i zakończenia praktycznej nauki zawodu;
  - 8) prawa i obowiązki stron umowy;
  - 9) sposób ponoszenia przez strony umowy kosztów realizacji praktycznej nauki zawodu;
  - 10) dodatkowe ustalenia stron umowy, związane z odbywaniem praktycznej nauki zawodu.

§ 46.

Przed otwarciem nowego kierunku kształcenia Dyrektor zobowiązany jest do zawarcia umów z instytucjami, które mogłyby przyjąć uczniów na praktykę w danym zawodzie.



§ 47.

1. W szkole branżowej tworzy się dla uczniów – pracowników młodocianych oddziały wielozawodowe, do których uczęszczają uczniowie – pracownicy młodociani kształcący się w różnych zawodach o trzyletnim okresie kształcenia, delegowani przez pracodawców celem doksztalcenia teoretycznego.
2. Uczniowie – pracownicy młodociani zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego odbywają w oddziałach klasowych w formie stacjonarnej.
3. Kształcenie zawodowe w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych uczniowie – pracownicy młodociani realizują w Ośrodku Doksztalcenia i Doskonalenia Zawodowego w Tuchowie. Wymiar kształcenia oceniany jest na podstawie odrębnych przepisów w sprawie kształcenia zawodowego.

§ 48.

1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana dla uczniów – młodocianych pracowników przez pracodawcę, który zawarł z nimi umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego.
2. (*uchylony*)
3. Przed zakończeniem klasyfikacji śródrocznej i rocznej pracodawca wystawia ocenę z praktycznej nauki zawodu, którą przekazuje w formie pisemnej wychowawcy danej klasy.
4. Osobą nadzorującą praktyczną naukę zawodu, z ramienia szkoły, jest doradca zawodowy.

§ 49.

1. Dyrektor ustala szkolny plan nauczania na podstawie ramowego planu nauczania, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego, dla każdego oddziału wielozawodowego.
2. Zespół Szkół ponosi koszty kształcenia uczniów – pracowników młodocianych w klasach wielozawodowych z tytułu kształcenia w zakresie przedmiotów teoretycznych zawodowych realizowanych w ośrodkach doksztalcenia zawodowego.

§ 50.

Oceny z teoretycznych przedmiotów zawodowych wpisywane są do arkuszy ocen przez wychowawcę klasy na podstawie zaświadczeń z kursów zawodowych wystawionych przez Ośrodek Doksztalcenia i Doskonalenia Zawodowego w Tuchowie.

§ 51.

1. W przypadku wypowiedzenia uczniowi – pracownikowi młodocianemu umowy o pracę w celu nauki zawodu, Dyrektor wspomaga ucznia – pracownika młodocianego w poszukiwaniu innego pracodawcy w celu kontynuowania nauki zawodu w dotychczasowym lub pokrewnym zawodzie.
2. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w celu nauki zawodu, młodociany uczeń – pracownik jest obowiązany przedstawić w sekretariacie Zespołu Szkół nie później niż 14 dni od chwili rozwiązania umowy, kolejną umowę o pracę w celu nauki zawodu potwierdzającą kontynuowanie nauki zawodu w dotychczasowym lub pokrewnym zawodzie.
3. W szczególnych przypadkach, o których mowa w ust. 1 Dyrektor może umożliwić uczniowi – pracownikowi młodocianemu kontynuowanie kształcenia zawodowego u innego pracodawcy lub w innym ośrodku kształcenia zawodowego na podstawie umowy zawartej z Zespołem Szkół.

4. Dyrektor w przypadku niedopełnienia przez ucznia – młodocianego pracownika obowiązku określonego w ust. 2 lub nie podjęcia kształcenia zawodowego we wskazanym przez szkołę zakładzie lub ośrodku umożliwiającym kontynuowanie kształcenia, skreśla go z listy uczniów – młodocianych pracowników Zespołu Szkół, powiadamiając o powyższym na piśmie:
  - 1) ucznia – młodocianego pracownika i jego prawnych opiekunów;
  - 2) organizację rzemieślniczą jeżeli uczeń – młodociany pracownik kształcił się w zawodzie rzemieślniczym lub inną organizację samorządu gospodarczego, w której zrzeszony jest pracodawca.
5. Dyrektor, w uzasadnionych przypadkach, może na pisemny wniosek ucznia – pracownika młodocianego przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 2, co najwyżej o dwa tygodnie.

§ 52.

1. Do obowiązków Dyrektora związanych z doksztalcaniem uczniów – młodocianych pracowników należy:
  - 1) informowanie pracodawcy o podjętych w stosunku do ucznia – młodocianego pracownika działaniach wychowawczych w przypadku trudności wychowawczych;
  - 2) przekazywanie informacji pracodawcy o przyznanych wyróżnieniach i nagrodach oraz nałożonych karach, w tym również informacji o skreśleniu ucznia – młodocianego pracownika z listy uczniów szkoły zawodowej;
  - 3) wspomaganie procesu dydaktycznego w zakresie nauki zawodu poprzez organizowanie spotkań z pracodawcami w sprawach związanych z:
    - a) organizacją procesu dydaktycznego w szkole branżowej,
    - b) informowaniem pracodawców o zmianach w obowiązujących przepisach,
    - c) organizacją doksztalcania w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych.
2. Do obowiązków wychowawcy klasy wielozawodowej dodatkowo należy:
  - 1) współpraca z pracodawcami w zakresie organizowania różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznych oraz podejmowania działań profilaktyczno-wychowawczych;
  - 2) ustalanie oceny zachowania z uwzględnieniem opinii pracodawcy oraz Ośrodka Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego;
  - 3) informowanie pracodawców o postępach młodocianego pracownika w nauce oraz o jego frekwencji;
  - 4) wpisywanie oceny z praktycznej nauki zawodu i z teoretycznych przedmiotów zawodowych do arkuszy ocen po zatwierdzeniu rocznej klasyfikacji przez Radę Pedagogiczną.

§ 53.

1. Uczniowie – pracownicy młodociani, przystępujący do egzaminu zawodowego bezpośrednio po ukończeniu szkoły zawodowej zdają egzamin zawodowy w oparciu o odrębne przepisy.
2. Na wniosek pracodawców Dyrektor może podjąć się organizacji zajęć uzupełniających w zakresie praktycznej nauki zawodu w celu lepszego opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu danego zawodu, określanych w standardach wymagań egzaminacyjnych.
3. Zakres zajęć uzupełniających, teoretycznych i praktycznych, oraz sposób finansowania zajęć ustala Dyrektor z pracodawcami.
4. Dyrektor ustala harmonogram zajęć i zatrudnia prowadzących zajęcia.

§ 54.

(uchylony)

§ 55.

(uchylony)

§ 56.

(uchylony)

§ 56a.

1. Zespół Szkół prowadzi internat, który jest placówką opiekuńczo wychowawczą przeznaczoną dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania.
2. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej w internacie nie powinna przekraczać 35.
3. Zajęcia wychowawcze z grupą wychowanków wynoszą tygodniowo 49 godzin zegarowych.
4. Pracą internatu kieruje kierownik.
5. Szczegółowe zasady działalności internatu określa Regulamin Internatu przy Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Jana Pawła II w Gromniku.”

§ 57.

1. Dyrektor Zespołu Szkół w sprawach dotyczących przyjmowania uczniów do szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół działa na podstawie rozporządzenia w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych. W szczególności Dyrektor Zespołu Szkół:
  - 1) powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji;
  - 2) zapewnia stałe i aktualne informacje dotyczące terminów składania dokumentów w oparciu o zarządzenie Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie, warunków przyjęć i wyników rekrutacji, w tym informuje kandydatów o terminie ogłoszenia listy oraz obowiązku potwierdzenia woli podjęcia nauki.
2. Do zadań Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej należy:
  - 1) podanie do wiadomości kandydatów informacji o warunkach rekrutacji, z uwzględnieniem kryteriów przyjęć ustalonych w niniejszym statucie;
  - 2) ustalenie na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego i ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do poszczególnych typów szkół;
  - 3) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.

§ 58.

(uchylony)

§ 59.

1. O przyjęcie do klas pierwszych szkół dla młodzieży w Zespole Szkół mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum, którzy nie ukończyli lat 18.
2. Kandydaci logują się w systemie naboru elektronicznego na stronie [www.malopolska.edu.com.pl](http://www.malopolska.edu.com.pl) i tam dokonują wyboru klas, do których będą się ubiegać lub w sekretariacie Zespołu Szkół składają podanie o przyjęcie do Zespołu Szkół z deklaracją wyboru typu szkoły i oddziału klasowego. W zależności od wytycznych określonych

w zarządzeniu Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie pozostałe dokumenty składają w macierzystym gimnazjum lub Zespole Szkół:

- 1) poświadczoną kopię świadectwa ukończenia gimnazjum oraz zaświadczenie o wynikach egzaminu gimnazjalnego;
  - 2) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do podjęcia nauki w danym typie szkoły;
  - 3) 2 zdjęcia;
  - 4) w przypadku kandydatów ubiegających się o przyjęcie do Liceum Ogólnokształcącego z programem policyjnym – oświadczenie rodziców o niekaralności dziecka;
  - 5) w przypadku kandydatów z wadami słuchu, wzroku, narządów ruchu i innymi schorzeniami orzeczenie kwalifikacyjne publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
3. Kandydaci do szkoły branżowej do dokumentów dołączają deklarację pracodawcy o nawiązaniu z dniem 1 września umowy o pracę w celu nauki zawodu lub zawartą z pracodawcą taką umowę.

#### § 60.

1. Każdy z kandydatów do Zespołu Szkół, umieszczony na szkolnej liście kandydatów przyjętych do Liceum, Technikum i Branżowej Szkoły I stopnia jest obowiązany potwierdzić w ściśle określonym terminie od dnia wywieszenia ww. listy wolę podjęcia nauki, poprzez złożenie w sekretariacie Zespołu Szkół oryginału świadectwa ukończenia gimnazjum i oryginału zaświadczenia o wyniku egzaminu gimnazjalnego.
2. W przypadku braku potwierdzenia o którym mowa powyżej, wykreśla się z listy kandydata i do listy dopisuje się kolejnego kandydata nie przyjętego do Zespołu Szkół, o największej liczbie punktów, po wcześniejszym uzyskaniu od kandydata potwierdzenia woli podjęcia nauki w wybranym typie szkoły.
3. Dyrektor Zespołu Szkół, gdy liczba kandydatów jest większa niż zaplanowana liczba miejsc, za zgodą organu prowadzącego może otworzyć kolejny oddział klasy pierwszej w danym typie szkoły.

#### § 61.

1. Warunkiem koniecznym dla zakwalifikowania kandydata do:
  - 1) Liceum lub Technikum w Gromniku jest uzyskanie przez kandydata minimalnej liczby punktów ustalonej corocznie przez Dyrektora;
  - 2) Branżowej Szkoły I stopnia w Gromniku jest uzyskanie przez kandydata liczby punktów, która umożliwia zakwalifikowanie się do oddziału klasowego oraz przedłożenie deklaracji o możliwości podpisania umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego.
2. W przypadku uzyskania w postępowaniu kwalifikacyjnym równorzędnych wyników punktowych przez dwóch lub więcej kandydatów o przyjęciu do Zespołu Szkół będą decydowały w kolejności następujące kryteria dodatkowe:
  - 1) uzyskana liczba punktów na egzaminie gimnazjalnym;
  - 2) uzyskana liczba punktów ze świadectwa;
  - 3) uzyskana liczba punktów za inne osiągnięcia.
3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym pierwszeństwo w przyjęciu do szkoły mają:
  - 1) sieroty i wychowankowie domów dziecka;
  - 2) kandydaci o wyjątkowych zdolnościach, którzy mieli ustalony indywidualny program lub tok nauki.

§ 62.

1. Kandydatom nieprzyjętym do klasy pierwszej o wybranym kierunku kształcenia, Dyrektor proponuje miejsce w oddziale klasowym o zbliżonym lub pokrewnym kierunku kształcenia.
2. Kandydatom nieprzyjętym do klasy pierwszej przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora Zespołu Szkół od decyzji Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej-w terminie 7 dni od daty ogłoszenia wyników rekrutacji.

§ 63.

Warunki rekrutacji nie objęte Statutem określa Regulamin rekrutacji.

§ 64.

*(uchylony)*

§ 65.

*(uchylony)*

## Rozdział V

### Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

#### § 66.

1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania przyjęte zostały na podstawie rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych oraz Ustawy o systemie oświaty.
2. (*uchylony*)

#### § 67.

W związku z § 30 niniejszego Statutu ocenianie w okresie pierwszym zakończone jest klasyfikowaniem śródrocznym w ostatnim tygodniu I okresu, a w okresie drugim – klasyfikowaniem rocznym w dwóch ostatnich tygodniach II okresu.

#### § 68.

Uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, zdaje egzaminy klasyfikacyjne na zasadach w nich określonych.

#### § 69.

(*uchylony*)

#### § 70.

1. Nauczyciel jest obowiązany zbierać systematycznie informacje o postępach uczniów, w formie:
  - 1) kontrolnych prac pisemnych z większych partii materiału (zadań klasowych) oraz dyktand, sprawdzianów i testów;
  - 2) prac pisemnych z mniejszej – obejmującej nie więcej niż 3 jednostki lekcyjne – partii materiału;
  - 3) odpowiedzi ustnych ucznia;
  - 4) ćwiczeń praktycznych, w tym zadań praktycznych;
  - 5) samodzielnych prac pisemnych, w tym prac domowych;
  - 6) obserwacji ucznia w czasie zajęć.
2. Informacje o których mowa w ust. 1 służą do poprawy jakości prowadzenia procesu dydaktycznego i wychowawczego oraz podejmowania działań profilaktycznych w stosunku do ucznia mającego problemy bądź trudności z nauką.

#### § 71.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) diagnozowanie, sprawdzanie osiągnięć dydaktycznych i obserwowanie rozwoju ucznia;
  - 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 3) wzmacnianie i rozbudzanie motywacji ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- 4) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 5) uczenie systematyczności, organizowanie uczenia się;
  - 6) kształtowanie obrazu samego siebie uczniów i wdrażanie ich do samooceny;
  - 7) przygotowanie do „zdrowej rywalizacji”;
  - 8) rozpoznawanie uzdolnień, zainteresowań i predyspozycji;
  - 9) gromadzenie (dostarczanie) informacji do oceny końcowej (pełny obraz);
  - 10) psychiczne wzmacnianie ucznia, niwelowanie stresu, lęku i agresywnych zachowań;
  - 11) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 12) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
- 1a. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
  2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
    - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych;
    - 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.
  3. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 72.

1. Szkolne zasady oceniania zapewniają uczniom:
  - 1) jasne i jawne kryteria oceny;
  - 2) *(uchylony)*
  - 3) rzetelną informację o postępach lub brakach w opracowaniu wiadomości i umiejętności;
  - 4) obiektywizm;
  - 5) wspieranie kreatywności i oryginalności w procesie uczenia się;
  - 6) indywidualizację w ocenianiu.
2. Szkolne zasady oceniania zapewniają rodzicom:
  - 1) prostotę i jasność systemu;
  - 2) jawność kryteriów oceniania;
  - 3) możliwość częstej informacji zwrotnej o postępach ucznia;
  - 4) obiektywną ocenę ucznia.
3. Szkolne zasady oceniania zapewnia nauczycielom:
  - 1) różnorodność źródeł informacji o uczniu;
  - 2) przejrzystość metod, form i technik oceniania;
  - 3) łatwość prognozowania o możliwościach i kompetencjach ucznia;
  - 4) znormalizowanie stosowanych metod, form i technik oceniania.

§ 73.

Wewnątrzszkolne ocenianie nakłada na nauczycieli następujące obowiązki:

- 1) zapoznania uczniów z wewnątrzszkolnymi zasadami nauczania;
- 2) przedstawienia wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów;
- 3) stosowania przyjętej skali ocen;
- 4) stosowania różnorodnych form oceniania;
- 5) gromadzenia informacji o uczniu poprzez dokumentację osiągnięć uczniów oraz jej udostępnianie na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów);
- 6) dopuszcza dokonywanie przez uczniów samooceny w oparciu o ustalone wymagania edukacyjne;
- 7) informowania uczniów o osiągnięciach i brakach;
- 8) ujawniania oceny uczniom i ich rodzicom;
- 9) wydawania do wglądu prac pisemnych na ustalonych wcześniej warunkach;
- 10) uzasadnienia ustalonej oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania.

§ 74.

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów opracowują przedmiotowe systemy oceniania, które nie mogą być sprzeczne z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.
2. Szczegółowe wymagania edukacyjne nauczyciele opracowują w formie ustalonej przez Dyrektora Zespołu Szkół.
3. Nauczyciele w terminie do 30 września informują uczniów o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej w formie pisemnej poprzez przekazanie im kserokopii wyżej wymienionych informacji lub formie ustnej poprzez ich odczytanie na lekcji.
4. Rodzice uczniów (prawni opiekunowie) zostają poinformowani o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej:
  - 1) za pośrednictwem ucznia;
  - 2) w formie ustnej informacji lub wglądu do w/w dokumentów w trakcie spotkania wywiadowczego i indywidualnych rozmów z nauczycielami.
5. Fakt przekazania informacji o których mowa w ust. 3 nauczyciel dokumentuje odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym.
6. (*uchylony*)
7. (*uchylony*)

§ 75.

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;



- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii w punkcie 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.
- 1a. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
  2. Wychowawca klasy, po uzyskaniu opinii, o której mowa w ust.1, w porozumieniu z pedagogiem szkolnym ustala przebieg procesu dydaktycznego ucznia oraz informuje o nim wszystkich nauczycieli uczących danego ucznia.

#### § 76.

1. Ustala się następujące wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:
  - 1) Ocenę „celujący” otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Biegłe posługuje się zdobytymi umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy. Osiąga sukcesy w konkursach lub olimpiadach przedmiotowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
  - 2) Ocenę „bardzo dobry” otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności ponadpodstawowych określonych w wymaganiach edukacyjnych. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
  - 3) Ocenę „dobry” otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają poza umiejętności podstawowe wynikające z wymagań edukacyjnych oraz potrafi samodzielnie rozwiązywać typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
  - 4) Ocenę „dostateczny” otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i posiada umiejętności określone w podstawie programowej, posługuje się nimi w sytuacjach typowych oraz rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności;
  - 5) Ocenę „dopuszczający” otrzymuje uczeń, który częściowo opanował podstawę programową w danej klasie oraz zdobyte wiadomości pozwalają mu na uzyskanie podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki. Rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności, przy niewielkiej pomocy nauczyciela;
  - 6) Ocenę „niedostateczny” otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania dla danej klasy, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu. Nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

2. (*uchylony*)

- 2a. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego brany jest pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
3. Szczegółowe wymagania edukacyjne określają nauczyciele przedmiotów.

§77.

1. O terminie przeprowadzenia prac, o których mowa w § 70 ust.1 pkt. 1 uczeń powinien być powiadomiony z tygodniowym wyprzedzeniem, przy czym ilość ww. prac przeprowadzonych w danym oddziale nie powinna przekraczać trzech tygodniowo i jednego dziennie.
2. O terminie przeprowadzania prac pisemnych, o których mowa w § 70 ust.1 pkt.2 nauczyciel nie ma obowiązku wcześniejszego informowania uczniów.
3. W przypadku nieobecności ucznia na pisemnym sprawdzianie wiadomości i umiejętności, uczeń jest obowiązany uzupełnić zaległości w formie i terminie określonych przez nauczyciela.
4. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń otrzymuje do wglądu w ciągu 14 dni, licząc od dnia pisania pracy. Nauczyciel jest zobowiązany do przechowywania prac do końca roku szkolnego.
- 4a. Uczeń ma możliwość poprawy oceny otrzymanej z pracy pisemnej w terminie ustalonym przez nauczyciela. Formę poprawy ustala nauczyciel przedmiotu. Do dziennika obok oceny uzyskanej poprzednio wpisuje się ocenę uzyskaną podczas poprawy. Jeżeli w wyznaczonym terminie uczeń nie poprawi pozytywnej oceny na wyższą to uzyskana ocena jest ostateczna.
- 4b. W przypadku, gdy w w/w terminie uczeń nie poprawi oceny niedostatecznej to nauczyciel wyznacza mu dodatkowy termin.
- 4c. Rodzice mają prawo do wglądu do prac pisemnych dziecka podczas zebrań wywiadowczych i konsultacji.
5. Z prac pisemnych uczeń otrzymuje oceny w oparciu o następującą skalę punktową:

Ilość punktów	Ocena
0 – 35%	Niedostateczny
36-49%	Dopuszczający
50-74%	Dostateczny
75-90%	Dobry
91-100%	bardzo dobry
Wymagania na ocenę celującą ustala każdorazowo nauczyciel przedmiotu	Celujący

6. (*uchylony*)

7. Dopuszcza się stosowanie innej skali procentowej z kartkówek lub sprawdzianów obejmujących wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań podstawowych, określonej w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

§ 78.

1. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:
  - 1) bieżące – określające ogólny poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania;

- 2) śródroczne i roczne określające ogólny poziom wiadomości lub umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany okres lub rok szkolny i nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna ocen.
2. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
3. Oceny klasyfikacyjne roczne wpisywane są w dzienniku lekcyjnym i w arkuszu ocen w pełnym brzmieniu, natomiast śródroczne wyłącznie w dzienniku lekcyjnym.
- 3a. Oceny klasyfikacyjne ustala się na podstawie ocen bieżących.
4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.
5. W zapisie ocen bieżących dopuszcza się skróty ocen : cel (6), bdb (5), +bdb (+5), -bdb (-5), db (4), +db (+4), -db (-4), dst (3), +dst (+3), -dst (-3), dop (2), +dop (+2), -dop (-2), +ndst (+1) ndst (1).
6. Podstawowym zapisem oceny bieżącej jest zapis cyfrowy.
7. Dopuszcza się literowy (skrótowy) wpis oceny do dziennika.
- 7a. Przy zapisywaniu ocen ze sprawdzianów oraz zadań klasowych obok zapisu literowego bądź cyfrowego dopuszcza się zapis procentowy.
- 7b. Dopuszcza się również zapisywanie w dzienniku:
  - 1) nieobecności ucznia – nb.;
  - 2) nieprzygotowania do lekcji – np.;
  - 3) innych znaków lub skrótów jeśli są opisane w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
8. Zapis w dzienniku powinien wskazywać za jaki rodzaj wiadomości i umiejętności uczeń otrzymał ocenę bieżącą.
9. Wychowawca klasy dokonuje wpisu ocen rocznych z zajęć edukacyjnych i oceny rocznej zachowania do arkusza ocen.
10. Oceny otrzymywane przez uczniów są udokumentowane w gromadzonej przez nauczyciela dokumentacji ucznia: testach, sprawdzianach, kartkówkach, pracach kontrolnych lub zeszytach.
11. Wybitne osiągnięcia uczniów np. znaczące miejsca w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych itp. należy odnotować w arkuszach ocen.

#### § 79.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na zasadach określonych przez nauczyciela.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie:
  - 1) z zajęć edukacyjnych poprzez wskazanie opanowanych przez ucznia treści programowych określonych wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny oraz zagadnień koniecznych do opanowania celem uzyskania wyższej oceny;
  - 2) z zachowania poprzez wskazanie zachowań charakteryzujących ucznia z równoczesnym wskazaniem zapisów statutowych określających ustaloną ocenę.
4. (*uchylony*)

5. (*uchylony*)

§ 80.

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej przy czym decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół na podstawie opinii wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na okres czasu uniemożliwiający dokonanie klasyfikacji śródrocznej lub rocznej w dzienniku lekcyjnym i arkuszu ocen zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 2a. Dyrektor Zespołu Szkół zwalnia ucznia z wykonywania 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.
3. Dyrektor Zespołu Szkół, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełno sprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
4. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 3, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 81.

Uczeń ma prawo zgłoszenia nie przygotowania się do lekcji z każdego z zajęć bez podawania przyczyny, zgodnie z zapisami w Przedmiotowych Systemach Oceniania, przy czym:

- 1) zgłoszenie to nie pociąga za sobą wystawienia stopnia niedostatecznego;
- 2) w przypadkach usprawiedliwionej nieobecności w szkole przez okres dłuższy niż 7 dni, uczeń jest zwolniony z bieżących ustnych odpowiedzi i uzyskać czas na nadrobienie zaległości na zasadach uzgodnionych z nauczycielem;
- 3) fakt „nie przygotowania się” uczeń zgłasza na początku lekcji.

§ 82.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowanie ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.
3. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
4. Uczeń nieklasyfikowany lub uczeń, który uzyskał w wyniku klasyfikacji śródrocznej ocenę niedostateczną jest zobowiązany do uzupełnienia braków w zakresie wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu w trybie ustalonym przez nauczyciela.

5. Śródroczne oceny klasyfikacyjne nauczyciele wpisują do dokumentacji przebiegu nauczania najpóźniej na dwa dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

§ 83.

1. Klasyfikacja roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowanie ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania w danym roku szkolnym.
2. (*uchylony*)
3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. Otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny rocznej jest opanowanie przez ucznia w stopniu dopuszczającym wiedzy i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych danych zajęć edukacyjnych.
5. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. Fakt nieklasyfikowania ucznia zaznacza się poprzez wpisanie „nieklasyfikowany” zamiast oceny rocznej klasyfikacyjnej w dzienniku lekcyjnym i arkuszu ocen.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uczeń nie został sklasyfikowany z 1 lub więcej zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych § 84.
7. Najpóźniej na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawcy klasy informują uczniów o przewidywanych dla nich rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania poprzez wpisanie ołówkiem proponowanych ocen w dziennikach lekcyjnych. Wychowawcy klas przedstawiają rodzicom pisemnie lub telefonicznie wykaz przewidywanych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie z zachowania. Potwierdzeniem przekazanych informacji są podpisane przez rodziców lub opiekunów prawnych pisemne wykazy ocen lub notatki w zeszycie wychowawcy o przekazaniu w/w informacji uwzględniającej adresata i termin rozmowy telefonicznej.
8. Roczne oceny klasyfikacyjne nauczyciele wpisują do dokumentacji przebiegu nauczania najpóźniej na dwa dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
9. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 85.
10. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 86 ust. 2 i § 85.
11. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał pozytywne oceny.
12. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
13. (*uchylony*)

§ 83a.

1. Uczeń kończy szkołę ponadgimnazjalną jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w szkole danego typu z uwzględnieniem § 82 ust. 3, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 98 ust.2.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Ukończenie nauki w Branżowej Szkole I stopnia umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikację wyodrębnioną w zawodzie nauczonym w branżowej szkole, a także dalsze kształcenie w Branżowej Szkole II stopnia lub począwszy od klasy drugiej, w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych.

§ 83b.

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do złożenia odwołania od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
  - 1) nieobecności na zajęciach, których ocena dotyczy nie przekraczają 25% z wyjątkiem uczniów, których nieobecności wynikają z długotrwałej choroby, potwierdzonej przez lekarza;
  - 2) nie posiada godzin nieusprawiedliwionych z zajęć edukacyjnych których egzamin dotyczy.
3. Odwołanie w formie pisemnej należy złożyć do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne w terminie do 2 dni po poinformowaniu o ocenie proponowanej.
4. Uczeń spełniający warunki określone w ust. 2 przystępuje do sprawdzianu, w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela uczącego, najpóźniej do dnia poprzedzającego klasyfikację roczną.
5. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 4 powinien obejmować materiał, którego ocena dotyczy (cały rok) i odpowiadać wymogom oceny, o którą ubiega się uczeń.
6. Aby uzyskać wymaganą ocenę, uczeń powinien wykonać poprawnie 90% poleceń.

§ 84.

1. (*uchylony*)
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego lub jego rodziców (prawnych opiekunów) z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 3a. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 3b. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia o którym mowa w ust. 3a pkt. 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 3c. Uczniowi o którym mowa w ust. 3a pkt. 2 zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 3a pkt 1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- 5a. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3a pkt 2 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu Szkół, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Zespołu Szkół albo nauczyciel wskazany przez Dyrektora Zespołu Szkół – jako przewodniczący komisji;
  - 2) Nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych z których jest przeprowadzony ten egzamin.
- 5b. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 3a pkt 2 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
6. *(uchylony)*
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, techniki informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. *(uchylony)*
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób, wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół jest załącznikiem do arkusza ocen ucznia.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
- 11a. Uczeń, których przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
12. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

#### § 85.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu Szkół jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być

- zgłaszane w terminie do 2 dni robocze po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie pisemnej do Dyrektora Zespołu Szkół z uzasadnieniem wnoszonych zastrzeżeń.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Zespołu Szkół powołuje komisję, która:
    - 1) w przypadku rocznej 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) (*uchylony*)
  - 2a. Sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust.2 pkt 1 w przypadku zajęć z informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego – ma formę zadań praktycznych.
  3. Termin sprawdzianu o którym mowa w ust. 2 pkt.1 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później niż 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
  4. W skład komisji wchodzi w przypadku rocznej-klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - 1) Dyrektor Zespołu Szkół albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
    - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
    - 4) (*uchylony*)
  5. Nauczyciel o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Zespołu Szkół powołuje do składu komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
  6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
  7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem §86 ust. 2.
  8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
    - 2) skład komisji;
    - 3) termin sprawdzianu;
    - 4) imię i nazwisko ucznia;
    - 5) zadania sprawdzające;
    - 6) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
    - 7) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  9. Do protokołu dołącza się prace pisemne ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyżej wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu Szkół w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
  11. Przepisy ust. 1 – 10 stosują się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia



zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzeni egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisje jest ostateczna.

§ 86.

1. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena niedostateczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 85 ust. 1.
2. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy także po klasie programowo najwyższej.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, informatyki oraz technologii informacyjnej zajęć laboratoryjnych lub innych zajęć, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń, powinien mieć formę zadań praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego ustala Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora w składzie:
  - 1) Dyrektor Zespołu Szkół albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Zespołu Szkół – jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Zespołu Szkół powołuje do składu komisji celem przeprowadzenia w/w egzaminów innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) skład komisji;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację na temat ustnych odpowiedzi ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez Dyrektora, nie później jednak niż do 30 września następnego roku szkolnego.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę (semestr) z zastrzeżeniem § 86 ust.12.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (semestru programowo wyższego) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym).
13. Uczeń klasy I lub II, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego i uzyskał promocję do klasy programowo wyższej za zgodą rady pedagogicznej ma obowiązek zaliczenia partii

materiału wskazanych przez nauczyciela w ciągu dwóch pierwszych miesięcy następnego roku szkolnego.

§ 86a.

Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępnioną do wglądu uczniowi i jego rodzicom (opiekunom prawnym) na terenie Zespołu Szkół w obecności pracownika Zespołu Szkół. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

§ 87.

*(uchylony)*

§ 87a.

*(uchylony)*

§ 87b.

*(uchylony).*

§ 87c.

*(uchylony)*

§ 88.

*(uchylony)*

§ 89.

*(uchylony)*

§ 90.

*(uchylony).*

§ 91.

*(uchylony)*

§ 92.

1. Uczeń ma możliwość zmiany przedmiotów realizowanych na poziomie rozszerzonym w Liceum i Technikum lub zawodu w szkole branżowej po uzyskaniu zgody Dyrektora Zespołu Szkół
2. Wniosek w formie pisemnej o zmianę o której mowa w ust. 1 składa pełnoletni uczeń lub rodzice(opiekunowie prawni) ucznia niepełnoletniego.
3. Dyrektor Zespołu Szkół podejmuje decyzję o zmianie zawodu lub przedmiotów realizowanych na poziomie rozszerzonym.
4. Jeżeli zmiana dokonywana jest w pierwszym roku realizowania przedmiotów na poziomie rozszerzonym uczeń zobowiązany jest uzupełnić różnice programowe na zasadach określonych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych.

- 4a. Zmiana dokonywana w dalszych latach nauki skutkuje koniecznością zdania egzaminów klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, w których występują różnice programowe lub nie były one realizowane przez ucznia a są objęte planem nauczania dla danego oddziału(grupy).
5. Egzamin, o którym mowa w ust. 4a przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w formie pisemnej.
- 5a. Z przeprowadzonego egzaminu, o którym mowa w ust. 4a sporządza się protokół, który zawiera:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 5b. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia.
6. Uczeń, który nie wywiązał się z nałożonego obowiązku i nie uzupełnił różnic programowych do końca roku szkolnego, nie otrzymuje promocji do klasy wyższej.
7. (*uchylony*)
8. (*uchylony*)

#### § 93.

1. Ocena zachowania ma na celu wspomaganie rozwoju osobowego ucznia i winna uwzględniać funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. 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 i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 8) respektowanie zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

#### § 94.

1. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinie członków Rady Pedagogicznej i innych pracowników Szkoły, a także uczniów klasy oraz ocenianego ucznia z uwzględnieniem ust. 3, a w przypadku ucznia klasy szkoły branżowej opinii pracodawcy.
3. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 95.

1. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
2. (*uchylony*)

§ 96.

1. Zachowanie ucznia, będące podstawą do wystawienia oceny **dobrej** cechuje:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) zadowalająca kultura osobista;
  - 3) zaangażowanie w pracę na rzecz klasy;
  - 4) dbanie o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju, obuwia zamiennego zgodnie z § 114 ust. 1 pkt. 11 – 13;
  - 5) prawdomówność wobec nauczycieli i innych pracowników;
  - 6) przestrzeganie treści powszechnie akceptowanych norm współżycia społecznego i norm etycznych;
  - 7) szanowanie symboli i kultywowanie tradycji szkoły;
  - 8) odpowiedzialność za własne czyny i słowa;
  - 9) dbanie o pomoce naukowe i sprzęt oraz estetykę otoczenia;
  - 10) otrzymanie upomnienia wychowawcy klasy.
2. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń spełniający kryteria na ocenę dobrą, który ponadto:
  - 1) systematycznie i pilnie przygotowuje się do zajęć;
  - 2) jest opanowany, prawdomówny i uczciwy;
  - 3) sumiennie przestrzega przepisów i ustaleń zawartych w regulaminach Zespołu Szkół;
  - 4) reprezentuje swoim zachowaniem wysoką kulturę osobistą;
  - 5) pracuje na rzecz społeczności uczniowskiej i szkolnej oraz wywiązuje się z powierzonych mu funkcji;
  - 6) szanuje dziedzictwo materialne i duchowe narodu, symbole i tradycje Szkoły;
  - 7) jest odpowiedzialny za własne postępowanie, potrafi współdziałać w grupie;
  - 8) dba o rozwój własnych zainteresowań, przyzwyczajęń kulturalnych i intelektualnych;
  - 9) ma wysoką frekwencję.
3. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń spełniający kryteria na ocenę bardzo dobrą, który ponadto:
  - 1) bezwzględnie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
  - 1a) przestrzega treści powszechnie akceptowanych norm współżycia społecznego, m.in.: przeciwdziała złu, zachowuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, nie narusza godności osobistej innych ludzi;
  - 2) uzyskuje wysoką frekwencję i nie posiada godzin nieusprawiedliwionych;
  - 3) bierze udział w pozaszkolnych olimpiadach, konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;
  - 4) angażuje się w pracę na rzecz środowiska lokalnego;
  - 5) (*uchylony*)
  - 6) (*uchylony*)
  - 7) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;

- 8) jest odpowiedzialny za postępowanie własne i kolegów, inicjuje pomoc i sam chętnie pomaga innym.
4. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- 1) jest mało pilny i niesystematyczny;
  - 2) uchyla się od noszenia odpowiedniego stroju (munduru), obuwia zamiennego;
  - 3) (*uchylony*)
  - 4) naruszył regulaminy Szkoły;
  - 5) sporadycznie narusza normy etyczne i zasady współżycia społecznego, ale zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane rezultaty, sam uczeń podejmuje próby poprawy;
  - 6) nie podejmuje prób rozwijania swoich zainteresowań;
  - 7) otrzymał karę statutową – naganę wychowawcy klasy.
5. Ocenę **nieodpowiednia** otrzymuje uczeń, który:
- 1) (*uchylony*)
  - 2) lekceważy obowiązki ucznia;
  - 3) niewłaściwie zachowuje się w stosunku do nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół;
  - 4) jest arogancki i wulgarny;
  - 5) nie przestrzega Statutu i regulaminów Szkoły;
  - 6) często narusza normy współżycia społecznego, ale zastosowane przez nauczycieli i rodziców środki naprawcze przynoszą efekty;
  - 7) kolegów traktuje instrumentalnie i przedmiotowo;
  - 8) otrzymał karę statutową – upomnienie Dyrektora Szkoły.
6. Ocenę **naganna** otrzymuje uczeń, który:
- 1) lekceważy obowiązki ucznia;
  - 2) posiada lekceważący stosunek do nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół;
  - 3) często łamie zasady określone w Statucie i regulaminach szkoły;
  - 4) rażąco narusza normy współżycia społecznego i normy etyczne, a zastosowane środki profilaktyczno-wychowawcze nie odnoszą skutku, uczeń nie zauważa własnych błędów lub ocenia je niewłaściwie i nie podejmuje prób ich naprawienia;
  - 5) (*uchylony*)
  - 6) dopuścił się chuligaństwa, kradzieży, niszczenia mienia szkoły;
  - 7) otrzymał karę statutową – naganę Dyrektora Szkoły.
7. Na powyższe kryteria nakłada się następujące ograniczenia:
- 1) uczeń, który nie posiadał 1 raz pełnego umundurowania lub stroju odświętnego o którym mowa w § 114 pkt 12 w dni wyznaczone przez Dyrektora Zespołu Szkół lub 5 razy regulaminowego obuwia - otrzymuje ocenę nie wyższą niż bardzo dobra;
  - 2) uczeń, który nie posiadał 2 razy pełnego umundurowania lub stroju odświętnego o którym mowa w § 114 pkt 12 w dni wyznaczone przez Dyrektora Zespołu Szkół lub 7 razy regulaminowego obuwia - otrzymuje ocenę nie wyższą niż dobra;
  - 3) uczeń, który nie posiadał 3 razy pełnego umundurowania lub stroju odświętnego o którym mowa w § 114 pkt 12 w dni wyznaczone przez Dyrektora Zespołu Szkół lub 9 razy regulaminowego obuwia - otrzymuje ocenę nie wyższą niż poprawna;
  - 4) uczeń, który nie posiadał 4 i więcej razy pełnego umundurowania lub stroju odświętnego, o którym mowa w § 114 pkt 12 w dni wyznaczone przez Dyrektora Zespołu Szkół lub 16 i więcej razy regulaminowego obuwia - otrzymuje ocenę nie wyższą niż nieodpowiednia.
- Braki pełnego umundurowania, odświętnego stroju i regulaminowego obuwia zlicza się na podstawie wpisów w dzienniku lekcyjnym oddzielnie dla każdego okresu.
8. Nieobecności ucznia w szkole usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie:

- 1) zaświadczenia lekarskiego w przypadku nieobecności dłuższych niż 5 dni bądź często powtarzających się;
  - 2) osobistego kontaktu rodzica, w terminie 7 dni od powrotu ucznia do szkoły z wyjątkiem pojedynczych dni i godzin, w sytuacji, gdy rodzic powiadomi przed nieobecnością dziecka;
  - 3) uczeń po ukończeniu 18 roku życia ma prawo co do zasady usprawiedliwiać się samodzielnie jeśli rodzic (opiekun prawny) wyrazi zgodę.
6. Wychowawca może podwyższyć uczniowi ocenę z zachowania o jeden stopień w uznaniu jego szczególnego zaangażowania na rzecz szkoły lub w przypadku gdy uczeń zawsze przestrzega regulaminowego umundurowania lub obowiązującego stroju w dniu, gdy odbywają się zajęcia programowe.

#### § 97.

1. Oceny zachowania są ustalane przez wychowawcę zgodnie z niniejszym Statutem.
2. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca klasy powinien wziąć pod uwagę uwarunkowania środowiskowe i rodzinne.
3. Wychowawca na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informuje uczniów o przewidywanych dla nich ocenach zachowania.
- 3a. Jeżeli uczeń bądź jego rodzice (opiekunowie prawni) nie zgadzają się z przewidywaną oceną klasyfikacyjną roczną z zachowania mogą zgłosić ten fakt wychowawcy klasy w terminie 2 dni od podania oceny proponowanej. Wychowawca ma obowiązek jak najszybszego poinformowania o tym fakcie Dyrektora Zespołu Szkół.
- 3b. W przypadku zaistnienia sytuacji opisanej w przypadku 3a. Dyrektor Zespołu Szkół powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
- 3c. W skład komisji o której mowa w ust.3b wchodzi:
  - 1) Dyrektor Zespołu Szkół lub wyznaczony przez niego nauczyciel – jako przewodniczący komisji;
  - 2) Wychowawca oddziału;
  - 3) Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) Przedstawiciel samorządu uczniowskiego z danego oddziału.
- 3d. Komisja o której mowa w ust.3b, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w terminie 3 dni od momentu zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena ustalana jest w drodze głosowania, po uprzednim wysłuchaniu argumentów ucznia niezgadzającego się z proponowaną oceną, zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 3e. Z prac komisji sporządza się protokół, w zeszycie wychowawcy zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) wynik głosowania;
  - 4) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 3f. Ustalona przez komisję ocena, o której mowa w ust.3b, roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 5.
4. Roczna ocena zachowania ustalona przez wychowawcę zgodnie z niniejszym Statutem jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W przypadku gdy uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu Szkół, w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Zespołu Szkół powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
7. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Zespołu Szkół albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora zespołu Szkół– jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) wskazany przez Dyrektora Zespołu Szkół nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej oddziale;
  - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 2a) imię i nazwisko ucznia;
  - 3) wynik głosowania;
  - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 98.

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
2. (*uchylony*)
3. (*uchylony*)

§ 99.

(*uchylony*)

§ 100.

(*uchylony*)

§ 101.

(*uchylony*)

§ 101a.

(*uchylony*)

§ 101b.

(*uchylony*)

§ 103.

(*uchylony*)

§ 104.

(*uchylony*)

<i>(uchylony)</i>	§ 105.
<i>(uchylony)</i>	§ 106.
<i>(uchylony)</i>	§ 107.
<i>(uchylony)</i>	§ 108.
<i>(uchylony)</i>	§ 108a.
<i>(uchylony)</i>	§ 108b.
<i>(uchylony)</i>	§ 109.
<i>(uchylony)</i>	§ 110.
<i>(uchylony)</i>	§ 111.
<i>(uchylony)</i>	§ 112.



## **Rozdział VI** **Uczniowie Zespołu Szkół**

### § 113.

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) opieki wychowawczej podczas pobytu w Szkole zapewniającej bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 2) poszanowania własnej godności;
  - 3) ubiegania się o przyznanie stypendium bądź innej pomocy materialnej;
  - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania przez wszystkich pracowników Szkoły;
  - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w tym światopoglądowych i religijnych pod warunkiem, że nie narusza to ogólnospołecznych norm i dóbr innych osób;
  - 6) zgłaszania postulatów dotyczących życia Szkoły;
  - 7) pomocy ze strony nauczycieli w przypadku trudności w nauce;
  - 7a) do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 8) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz doradztwa zawodowego;
  - 9) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i innych formach zajęć dodatkowych organizowanych przez Szkołę;
  - 10) czynnej działalności w strukturach Samorządu Uczniowskiego i innych organizacji działających na terenie Zespołu Szkół.
2. *(uchylony)*
3. *(uchylony)*
4. Uczeń ma prawo do zmiany kierunku kształcenia w trakcie nauki, przy czym zmiana kierunku kształcenia odbywa się na zasadach określonych niniejszym statutem.

### § 113a.

1. Uczeń lub jego rodzice w przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia składają pisemną skargę do pedagoga szkolnego w terminie nie dłuższym niż 7 dni od zaistniałej sytuacji.
2. O wyniku rozpatrzenia skargi pedagog szkolny informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni od jej złożenia w formie pisemnej.
3. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od decyzji do Dyrektora Zespołu Szkół w terminie 14 dni, licząc od daty otrzymania informacji.
4. Dyrektor Zespołu Szkół rozpatruje odwołanie i podejmuje ostateczną decyzję, o której informuje wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 14 dni od jego otrzymania.

### § 114.

Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie, współdziałać z zespołem klasowym na rzecz osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce i zachowaniu;
- 1a) przestrzegać zasad kulturalnego zachowania a w szczególności: nie przeszkadzać w prowadzeniu lekcji;
- 2) nie spóźniać się na zajęcia i usprawiedliwić każdą nieobecność w formie ustalonej niniejszym Statutem;

- 3) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, innych pracowników Zespołu Szkół oraz do koleżanek i kolegów, a także przestrzegać zakazu stosowania przemocy fizycznej, słownej lub psychicznej wobec wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 3a) przestrzegać zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza zasad poprawności i uczciwości w relacjach z innymi osobami polegających na wystrzeganiu się kłamstwa, oszustwa, ściągania oraz jego umożliwiania i podpowiadania;
- 4) przestrzegać zakazu palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu i używania środków psychoaktywnych;
- 5) sumiennie i terminowo wykonywać polecenia Dyrektora Zespołu Szkół, nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły w zakresie swoich obowiązków;
- 6) dbać o dobre imię i honor Zespołu Szkół oraz piękno mowy ojczystej;
- 7) uczestniczyć i godnie reprezentować Zespół Szkół podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych;
- 8) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Zespole Szkół oraz przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności,;
- 9) przestrzegać obowiązujących na terenie obiektu szkolnego zasad i przepisów dotyczących bezpieczeństwa nauki i pracy oraz regulaminów porządkowych, a w szczególności:
  - a) przebywać w szkole w czasie objętym planem lekcji dla poszczególnych klas,
  - b) przestrzegać zaleceń nauczycieli odpowiedzialnych za ich bezpieczeństwo,
  - c) przebywać w czasie lekcji w klasopracowni pod opieką nauczyciela,
  - d) przebywać na korytarzu i w bibliotece pod opieką nauczycieli dyżurujących,
  - e) zachowywać się spokojnie podczas przerw, nie biegać, nie wychodzić poza teren szkoły podczas przerw i zajęć organizowanych przez szkołę,
  - f) wchodzić do sal lekcyjnych pod opieką nauczyciela,
  - g) respektować regulaminy pracowni przedmiotowych,
  - h) o złym samopoczuciu informować wychowawcę, nauczyciela lub pielęgniarkę,
  - i) respektować przepisy bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z regulaminem wycieczek szkolnych;
- 9a) nie stwarzać sytuacji zagrażających życiu i zdrowiu własnemu oraz innych osób;
- 10) przestrzegać warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Zespołu Szkół określonych w § 115a;
- 11) dbać o schludny wygląd oraz nosić na co dzień odpowiedni strój, tj.:
  - a) zabrania się noszenia:
    - dziewczętom: bluzek na szelkach, ze zbyt dużym dekoltem, odsłaniających brzuch i plecy oraz zbyt krótkich spódnic i spodni,
    - chłopcom – czapek z daszkiem na terenie szkoły;
    - noszenia odzieży oraz akcesoriów z wulgarnymi hasłami (również w języku obcym), emblematami propagującymi środki odurzające, przemoc, nietolerancję lub powszechnie potępiane ideologie,
  - b) na zajęciach wychowania fizycznego – obowiązuje strój określony przez nauczyciela w przedmiotowym systemie oceniania;
- 12) nosić w czasie uroczystości szkolnych i podczas egzaminów strój odświętny, tj.
  - a) uczniowie – biała koszula i garnitur oraz krawat szkolny lub kompletny mundur,
  - b) uczennice – biała jednolita bluzka i ciemna jednolita spódnica o długości nie krótszej niż 10 cm powyżej kolana lub ciemne jednolite spodnie w kant oraz krawat szkolny lub kompletny mundur;
- 13) nosić obuwie zastępcze tj. pantofle lub obuwie tekstylne;
- 14) (*uchylony*)

- 15) dbać o mienie szkoły, własne i kolegów; w razie wyrządzenia szkody materialnej – pokrycia strat;
- 16) *(uchylony)*
- 17) uczestniczyć w próbnym egzaminie maturalnym oraz testach diagnostycznych.

§ 115.

1. Wychowawca klasy i nauczyciele w przypadku, gdy stwierdzą, że strój ucznia jest nieodpowiedni do charakteru zajęć i uroczystości szkolnych mają obowiązek odnotowania zaistniałej sytuacji w dzienniku.
2. *(uchylony)*
3. Uczeń uchylający się od noszenia obowiązującego obuwia zastępczego i stroju podlega karom określonym niniejszym Statutem.
4. *(uchylony)*
5. *(uchylony)*

§ 115a.

1. Uczniom zabrania się używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych rejestrujących i odtwarzających dźwięk i obraz na zajęciach dydaktyczno-wychowawczych, apelach, uroczystościach okolicznościowych, wykładach, itp. za wyjątkiem sytuacji zagrażających bezpieczeństwu lub gdy nauczyciel zezwoli na ich korzystanie.
- 1a. Uczniowie przed wejściem do sali mają obowiązek wyłączenia i schowania telefonów i w/w urządzeń.
2. Uczniowie mogą korzystać z telefonów i urządzeń elektronicznych określonych w ust. 1 w trakcie przerw, przed i po lekcjach nie naruszając godności osobistej innych osób.
3. W przypadku nie dostosowania się do zasad określonych w ust. 1 – 3 uczeń ma obowiązek oddać nauczycielowi telefon lub urządzenie elektroniczne.
4. Ustala się następującą procedurę postępowania nauczycieli wobec ucznia korzystającego w czasie zajęć z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego:
  - 1) nauczyciel prosi ucznia o oddanie telefonu komórkowego/urządzenia elektronicznego, które musi być przez ucznia wyłączone;
  - 2) niezwłocznie po zakończeniu zajęć nauczyciel w obecności ucznia przekazuje wzięty w depozyt telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne do sekretariatu szkoły, dołącza informację, do kogo należy telefon oraz z której klasy jest uczeń;
  - 3) nauczyciel odnotowuje zdarzenie w dzienniku lekcyjnym w części poświęconej zachowaniom uczniów.
5. W przypadku kiedy uczeń odmawia oddania telefonu:
  - 1) nauczyciel informuje o zdarzeniu wychowawcę klasy;
  - 2) wychowawca zawiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia, ponadto wpisuje informację w formie uwagi w dzienniku lekcyjnym w części poświęconej zachowaniu uczniów.
6. Po skończonych zajęciach, nie wcześniej niż o godz. 15.00 uczeń może odebrać telefon lub inne urządzenie elektroniczne z sekretariatu szkoły (odbierając telefon z sekretariatu, uczeń pokazuje swoją legitymację szkolną).

7. Gdy sytuacja powtórzy się drugi raz wychowawca informuje rodzica o zaistniałej sytuacji oraz ewentualnych konsekwencjach w przypadku, gdy uczeń w dalszym ciągu nie będzie stosował się do zasad określonych w ust. 1 - 2.
8. W przypadku gdy sytuacja powtórzy się trzeci raz, telefon/ urządzenie elektroniczne może być odebrane tylko przez rodzica/opiekuna prawnego.
9. Za nieprzestrzeganie zakazu używania telefonu komórkowego (lub innego w/w urządzenia) na zajęciach lekcyjnych grozi:
  - 1) uwaga wpisana do dziennika lekcyjnego, powiadomienie wychowawcy oraz rodziców ucznia;
  - 2) w przypadku trzykrotnie powtarzającej się sytuacji łamania w/w zakazu – uczeń otrzymuje karę statutową.

§ 116.

*(uchylony)*

§ 117.

Eksponowanie osiągnięć uczniów szerszemu gronu następuje poprzez:

- 1) wyróżnienie przez Dyrektora Zespołu Szkół na forum społeczności szkolnej,
- 2) listy pochwalne do rodziców,
- 3) informacje w gablotach szkolnych,
- 4) informacje w lokalnych mediach.

§ 118.

1. Uczeń może być nagrodzony za:
  - 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
  - 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie;
  - 3) osiągnięcia w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
  - 4) 100% frekwencję na zajęciach szkolnych;
  - 5) działalność na rzecz Zespołu Szkół i środowiska lokalnego.
2. Uczeń spełniający warunki określone w ust. 1 niniejszego paragrafu może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwałę wychowawcy klasy;
  - 2) pochwałę Dyrektora Zespołu Szkół udzieloną na forum klasy lub szkoły;
  - 3) dyplom;
  - 4) list gratulacyjny do rodziców;
  - 5) nagrodę rzeczową ufundowaną przez Radę Rodziców lub sponsorów.

§ 119.

1. Uczeń, który uzyskał średnią ocen rocznych co najmniej 5,5 i posiada 100 % frekwencję uczęszczania na zajęcia na wniosek Dyrektora Zespołu Szkół skierowany do Wydziału Edukacji Starostwa Powiatowego w Tarnowie, otrzymuje list gratulacyjny od Starosty Tarnowskiego.
2. *(uchylony)*
3. Najlepszy uczeń szkoły jest zgłaszany przez Radę Pedagogiczną do stypendium Prezesa Rady Ministrów.

4. Za szczególne osiągnięcia w nauce lub sporcie Rada Pedagogiczna nagradza ucznia wnioskiem o przyznanie stypendium Ministra Edukacji Narodowej.

§ 119a.

1. Uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń do przyznanej nagrody w terminie 3 dni od dnia ogłoszenia decyzji o przyznaniu nagrody.
2. Zastrzeżenia należy wnieść na piśmie wraz z uzasadnieniem do Dyrektora Zespołu Szkół.
3. Dyrektor Zespołu Szkół po przeanalizowaniu wniesionego zastrzeżenia ustosunkowuje się do niego na piśmie w terminie 14 dni od momentu jego złożenia.

§ 120.

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków statutowych następującymi karami:
  - 1) upomnieniem wychowawcy; kara ma zastosowanie w szczególności w przypadkach:
    - a) opuszczenia 10 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
    - b) przeszkadzania innym uczniom oraz uczącym w prowadzeniu zajęć,
    - c) uczęszczania na zajęcia lub uczestniczy w uroczystościach, imprezach szkolnych, egzaminach w niewłaściwym stroju uczniowskim, o którym mowa w § 114
    - d) niestosowania się do zasad korzystania z telefonów i urządzeń elektronicznych, o których mowa § 114
    - e) niekulturalnego, aroganckiego odnoszenia się do innych uczniów na terenie szkoły i podczas zajęć organizowanych przez Zespół Szkół;
    - f) permanentnego używania wulgaryzmów językowych,
    - g) nieprzestrzegania zasad i przepisów bhp,
    - h) (*uchylony*)
    - i) lekceważącego podejścia do obowiązków szkolnych,
    - j) okłamywania uczących i rodziców,
    - k) (*uchylony*)
    - l) innych wykroczeń i uchybień naruszających partnerskie zasady współpracy w środowisku klasy,
    - m) nagminnego spóźniania się na lekcje (15 – 20),
    - n) niestosowanie się do ustalonych zasad współżycia społecznego;
    - o) (*uchylony*)
  - 2) naganą wychowawcy; kara ma zastosowanie w szczególności w przypadkach:
    - a) opuszczenia 30 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
    - b) powtarzających się zdarzeń wyszczególnionych w pkt.1,
    - c) celowego uszkodzenia wizerunkowi klasy na forum Szkoły i poza nią,
    - d) (*uchylony*)
    - e) naruszenia dobrego imienia Szkoły,
    - f) (*uchylony*)
    - g) (*uchylony*)
    - h) permanentne nieobecności na wybranych zajęciach (unikanie przedmiotu),
    - i) niszczenia własności kolegów,
    - j) palenia papierosów, e – papierosów na terenie szkoły
    - k) niekulturalnego, aroganckiego odnoszenia się do nauczycieli i innych pracowników,
    - l) nagminnego spóźniania na zajęcia (powyżej 30).
    - m) używał przemocy psychicznej lub fizycznej w stosunku do kolegów w sposób bezpośredni lub przez wykorzystywanie internatu lub innych narzędzi typu elektronicznego;

- 3) upomnieniem Dyrektora Zespołu Szkół; kara ma zastosowanie w szczególności w przypadkach:
  - a) opuszczenia 40 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia powtarzających się zdarzeń wyszczególnionych w pkt. 2,
  - b) wykroczeń i uchybień naruszających partnerskie zasady współpracy w środowisku Szkoły,
  - c) permanentnego łamania zasad kultury w środowisku Zespołu Szkół,
  - d) systematycznego szkodenia wizerunkowi Zespołu Szkół w środowisku,
  - e) nieodpowiedzialnego zachowania powodującego zagrożenie dla innych uczniów;
  - f) (*uchylony*)
- 4) naganą Dyrektora Zespołu Szkół; kara ma zastosowanie w szczególności w przypadkach:
  - a) opuszczenia powyżej 50 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia;
  - b) powtarzających się sytuacji wyszczególnionych w pkt.3,
  - c) prób tworzenia subkultur w środowisku szkolnym, grup nieformalnych o wyraźnie destrukcyjnym wpływie wychowawczym,
  - d) celowego niszczenia mienia szkolnego,
  - e) kradzieży mienia szkolnego i własności innych uczniów,
  - f) stwarzania zagrożenia bezpieczeństwa dla innych uczniów,
  - g) prób zastraszania i szantażu innych uczniów,
  - h) prób stosowania przemocy psychicznej lub fizycznej
  - i) powtarzających się przypadków niszczenia mienia Szkoły lub własności innych uczniów,
  - j) fałszowanie dokumentacji tj. dopisywanie ocen, spóźnień lub usprawiedliwień w dzienniku lekcyjnym,
  - k) spożywania alkoholu lub substancji psychoaktywnych na terenie szkoły lub w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - l) celowego szkodenia wizerunkowi Zespołu Szkół.
2. Wszystkie kary udzielane są w formie pisemnej.
3. Kara może być uchylona po 4-ech miesiącach, gdy widoczna jest pozytywna zmiana zachowania ucznia. Z wnioskiem o zatarcie kary występuje wychowawca do Dyrektora Zespołu Szkół.
4. Kara może być uchylona jeden raz w ciągu całego cyklu kształcenia.
5. Kara nie ma wpływu na ocenę zachowania, gdy zostanie ona uchylona.

#### § 121.

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora Zespołu Szkół do skreślenia z listy uczniów w przypadku, gdy uczeń:
  - 1) dokonał przestępstwa, np.: posiadał narkotyki, środki psychoaktywne, dokonał kradzieży, wymuszenia, rozboju;
  - 2) używał przemocy psychicznej lub fizycznej w stosunku do kolegów, nauczycieli i pracowników Zespołu Szkół w sposób bezpośredni lub przez wykorzystywanie internetu lub innych narzędzi typu elektronicznego;
  - 3) wniósł na teren obiektu szkolnego lub na zajęcia, imprezy, uroczystości organizowane przez Zespół Szkół alkohol lub środki psychoaktywne;
  - 4) używał alkoholu lub środków psychoaktywnych na terenie obiektu szkolnego, na zajęciach, imprezach lub na uroczystościach organizowane przez Zespół Szkół;
  - 5) przebywał na terenie obiektu szkolnego, na zajęciach, imprezach lub na uroczystościach organizowane przez Zespół Szkół w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub użycia środków psychoaktywnych;

- 6) (*uchylony*)
  - 7) naruszył godność osobistą nauczyciela, pracownika Zespołu Szkół lub kolegi, celowo stworzył zagrożenie dla zdrowia psychicznego lub fizycznego lub życia swojego i innych uczniów, bądź pracowników Zespołu Szkół;
  - 8) pomimo podjętych działań wychowawczych i zastosowanych kar nadal permanentnie łamie postanowienia Statutu.
- 1a. Dyrektor może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
  2. Nałożenie kary na ucznia powinno odbywać się z zachowaniem gradacji kar. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, każdy nauczyciel może wnioskować o ukaranie ucznia bez zachowania gradacji kar, przy czym kara musi być adekwatna do winy.

§ 122.

1. Wychowawca o każdym przypadku ukarania ucznia powiadamia na piśmie rodziców ucznia w terminie 7 dni od zastosowania kary, a w przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów obowiązkiem Dyrektora Zespołu Szkół jest niezwłocznie powiadomienie o tym rodziców ucznia.
2. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść odwołanie na piśmie, z uzasadnieniem, w ciągu 14 dni od dnia zastosowania kary do Dyrektora Zespołu Szkół od kar wymierzonych przez wychowawcę i do Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie od kar wymierzonych przez Dyrektora.
3. Uczniowi lub jego rodzicom w przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów przysługuje prawo wniesienia odwołania od decyzji Dyrektora Zespołu Szkół do Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie. Odwołanie wnosi się na piśmie za pośrednictwem Dyrektora Zespołu Szkół w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji o skreśleniu z listy uczniów.

§ 123.

1. W przypadku zniszczenia majątku Zespołu Szkół przez ucznia, niezależnie od nałożonej na ucznia kary, Dyrektor Zespołu Szkół występuje pisemnie do rodziców lub prawnych opiekunów ucznia z zobowiązaniem naprawienia wyrządzonej szkody.
2. Dyrektor Zespołu Szkół i rodzice dokonują ustalenia na piśmie zakresu i formy naprawienia wyrządzonej szkody.

§ 124.

(*uchylony*)

§ 125.

(*uchylony*).

§ 126.

(*uchylony*)

§ 127.

(*uchylony*)

§ 128.

(*uchylony*)

§ 129.

(*uchylony*)

## **Rozdział VII**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół**

#### § 129a.

1. W Zespole Szkół zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi oraz stróżów nocnych w internacie zgodnie z arkuszem organizacyjnym .
2. Zasady zatrudnienia poszczególnych grup zawodowych określają odrębne przepisy.
3. Liczbę etatów nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkół określa arkusz organizacyjny
4. Dyrektor Zespołu Szkół ustala szczegółowe zakresy czynności dla każdego pracownika.

#### § 129b.

1. W Zespole Szkół tworzy się stanowiska kierownika internatu oraz wicedyrektora, w zależności od ilości oddziałów.
2. Powierzenie stanowisk kierowniczych i odwołanie z nich następuje w drodze odrębnych przepisów.
3. Tworzenie innych stanowisk kierowniczych wymaga uzgodnienia z organem prowadzącym.
4. Stanowiska kierownicze powierza Dyrektor Zespołu Szkół na okres nie dłuższy niż do końca swojej kadencji.
5. Dyrektor Zespołu Szkół z chwilą utworzenia stanowiska kierowniczego określa szczegółowy zakres kompetencji i czynności.

#### § 129c.

Do zakresu czynności wicedyrektora należy:

- 1) analiza wyników klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz wyników egzaminów zewnętrznych;
- 2) prowadzenie czynności związanych z wewnętrznym doskonaleniem nauczycieli;
- 3) planowanie i nadzór imprez szkolnych, uroczystości, wycieczek;
- 4) koordynowanie współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów;
- 5) nadzór nad zespołami: wychowawców, nauczycieli przedmiotu, nauczycielskimi, problemowymi (zadaniowymi);
- 6) monitorowanie realizacji szkolnego programu wychowawczego, programu profilaktyki;
- 7) nadzorowanie bieżącej dokumentacji szkolnej prowadzonej przez nauczycieli;
- 8) wykonywanie innych zadań zleconych mu przez Dyrektora;
- 9) efektywne zagospodarowanie pomieszczeń szkolnych w ramach tygodniowego podziału godzin lekcyjnych;
- 10) ustalenie planu dyżurów nauczycieli;
- 11) organizacja egzaminu maturalnego;
- 12) organizacja rekrutacji uczniów do szkoły;
- 13) organizacja i ewidencja zastępstw.

#### § 129d.

Do podstawowych zadań kierownika internatu należy:

- 1) planowanie i organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej personelu pedagogicznego i administracyjno-obsługowego;



- 2) prowadzenie dokumentacji internatu określonej odrębnymi przepisami;
- 3) przedstawianie Dyrektorowi projektów organizacji zatrudnienia, premiowania, zakwaterowania i planów pracy;
- 4) zgłaszanie kierownictwu Zespołu Szkół zapotrzebowania na środki rzeczowe i finansowe niezbędne do zapewnienia odpowiednich warunków socjalno-bytowych wychowankom internatu i pracownikom oraz właściwe gospodarowanie nimi;
- 5) zapewnienie właściwych warunków sanitarno-higienicznych, przeciwpożarowych i socjalno-bytowych w oparciu o posiadane środki finansowe;
- 6) sporządzanie okresowych sprawozdań i rozliczeń z prowadzonej działalności opiekuńczo-wychowawczej i organizacyjnej;
- 7) kierowanie pracą Rady Wychowawców Internatu.

§ 129e.

1. Obowiązkiem nauczyciela 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 w ramach 40 godzinnego tygodniowego czasu pracy;
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
2. W szczególności nauczyciel obowiązany jest do:
  - 1) prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych wg opracowanego przez siebie planu pracy, uwzględniającego podstawę programową Ministerstwa Edukacji Narodowej;
  - 2) przygotowywania się do zajęć pod względem merytorycznym i metodycznym, punktualnego ich rozpoczynania i kończenia oraz efektywnego wykorzystywania czasu;
  - 3) prawowania nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć i pobytu uczniów w szkole;
  - 4) uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
  - 5) egzekwowania od uczniów, na prowadzonych przez siebie zajęciach statutowych wymagań adresowanych do uczniów;
  - 6) kierowania się w swojej pracy dobrem każdego ucznia, obiektywnego i sprawiedliwego oceniania uczniów, łagodzenia zaistniałych wśród uczniów konfliktów;
  - 7) traktowania spraw osobistych i światopoglądowych ucznia i jego rodziców lub opiekunów zgodnie z ich wolą;
  - 8) zachowywania dyskrecji i kultury w kontaktach międzyludzkich;
  - 9) kontrolowania obecności uczniów na swoich zajęciach, dokonywania odpowiednich wpisów w dzienniku lekcyjnym lub dziennikach zajęć oraz dbania o dobre zachowanie się uczniów;
  - 10) współpracy z wychowawcą klasy, informowania go o postępach w nauce i postawach uczniów oraz uzgadniania z nim sposobów rozwiązywania problemów wychowawczych w klasie;

- 11) współpracy z rodzicami poprzez indywidualne kontakty oraz udzielania im pomocy w przezwyciężaniu trudności wychowawczych ich dzieci;
  - 12) uczestniczenia w pozalekcyjnej działalności Szkoły;
  - 13) podejmowania innowacyjnych działań w zakresie dydaktyki i wychowania, w tym doskonalenia swojego warsztatu pracy;
  - 14) dbania o mienie i porządek w pomieszczeniu, w którym prowadzone są zajęcia;
  - 15) dbania o powierzone mu mienie Szkoły;
  - 16) aktywnej i harmonijnej współpracy z innymi nauczycielami w zespołach powołanych przez Dyrektora Zespołu Szkół;
  - 17) doskonalenia umiejętności dydaktycznych, podnoszenia poziomu swojej wiedzy, dbania o efektywność swojej pracy;
  - 18) prezentowania wysokiego poziomu kultury osobistej, będąc przykładem postępowania dla uczniów, nie wzniecania konfliktów i intryg ani wśród uczniów, ani wśród nauczycieli;
  - 19) dbania o dobre imię Szkoły;
  - 20) przestrzegania tajemnicy służbowej Rady Pedagogicznej oraz rozmów indywidualnych, kierując się dobrem ucznia, jego rodziny i Szkoły;
  - 21) zapoznania się ze Statutem Szkoły, regulaminami wewnętrznymi i stosowania się do zawartych w nich postanowień;
  - 22) uczestniczenia w przeprowadzanych egzaminach maturalnych i potwierdzających kwalifikacje zawodowe z wyjątkiem części ustnej;
  - 23) uczestniczenia w części ustnej egzaminu maturalnego w ramach zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 24) realizowania zadań opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
3. Nauczyciel realizuje w/w zadania poprzez:
- 1) opracowanie wymagań edukacyjnych oraz przedmiotowych systemów oceniania i planów pracy;
  - 2) poinformowanie uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz zasadach BHP na lekcjach;
  - 3) systematyczne doskonalenie wewnątrzszkolnego oceniania z ukierunkowaniem na motywowanie uczniów;
  - 4) przygotowywanie testów sprawdzających oraz pomocy dydaktycznych;
  - 5) monitorowanie osiągnięć uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania oraz bieżącą ich analizę;
  - 6) opracowywanie analizy wyników nauczania i egzaminów zewnętrznych oraz podejmowanie działań mających na celu podniesienie tych wyników;
  - 7) systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej;
  - 8) udział w pracach zespołów powołanych przez dyrektora Zespołu Szkół;
  - 9) indywidualne rozmowy z innymi nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
  - 10) indywidualne konsultacje z rodzicami i uczniami;
  - 11) pełnienie dyżurów zgodnie z harmonogramem;
  - 12) prowadzenie zajęć dodatkowych;
  - 13) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 14) organizowanie i udział w wycieczkach, wyjazdach i imprezach szkolnych;
  - 15) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.

§ 129f.

1. Oddziałem klasowym opiekuje się nauczyciel wychowawca, któremu powierza się wychowawstwo na cały okres etapu edukacyjnego.
2. Dyrektor Zespołu Szkół może dokonać zmiany wychowawcy oddziału w przypadku nie wywiązywania się nauczyciela z przyjętych obowiązków lub na umotywowany wniosek uczniów i ich rodziców bądź samego wychowawcy.
3. Zadaniem nauczyciela wychowawcy (opiekuna) jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów, podejmowanie działań integracyjnych zespołu klasowego ze społecznością szkolną;
  - 3) organizowanie zebrań z rodzicami uczniów co najmniej raz na kwartał, w celu:
    - a) poznawania i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
    - b) wspomagania działań wychowawczych wobec młodzieży,
    - c) włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
    - d) poinformowanie, na początku roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
    - e) powiadomienia rodziców o ich zadaniach związanych z realizacją przez dziecko obowiązku nauki.
  - 4) dokonywanie oceny zachowania śródrocznej i rocznej;
  - 5) prowadzenie zeszytu wychowawcy;
  - 6) poznanie środowiska rodzinnego ucznia, a w przypadku trudności wychowawczych ściśle współpraca z rodzicami;
  - 7) śledzenie postępów w nauce i badanie przyczyn niepowodzeń, wysuwanie wniosków o nagrody i wyróżnienia oraz o nałożenie kary na ucznia;
  - 8) planowanie i ustalanie wspólnie z uczniami i rodzicami:
    - a) różnych form życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
    - b) treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy, wynikające z planu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
  - 9) utrzymywanie systematycznego i częstego kontaktu z innymi uczącymi w celu koordynacji oddziaływań dydaktycznych i wychowawczych;
  - 10) powiadamianie pisemne lub telefoniczne rodziców uczniów, którzy mogą otrzymać ocenę niedostateczną okresową lub roczną z obowiązkowych zajęć na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej oraz dokumentowanie tego faktu poprzez wpis do dziennika lekcyjnego lub zeszytu wychowawcy;
  - 11) powiadomienie nie później niż na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych.

§ 129g.

1. Podstawowym zadaniem pedagoga szkolnego jest organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom oraz wspomaganie wychowawców klas w prowadzeniu procesu wychowawczego, a w szczególności :

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb;
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 4) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego Zespołu Szkół w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli;
  - 5) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego Zespołu Szkół;
  - 6) koordynowanie działań na rzecz opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Pedagog szkolny realizuje swoje zadania poprzez:
- 1) indywidualne rozmowy, konsultacje i porady dla nauczycieli, rodziców i uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć warsztatowych z młodzieżą;
  - 3) prowadzenie grupowych i indywidualnych zajęć wyrównawczych;
  - 4) opracowanie programów pomocy psychologicznej;
  - 5) prowadzenie wywiadów środowiskowych;
  - 6) analizowanie zebranego materiału psychologiczno-pedagogicznego;
  - 7) konsultacje ze specjalistami z instytucji wspierających (PCPR, GOPS, PPP);
  - 8) grupowe spotkania szkoleniowe z rodzicami w ramach zebrań wywiadowczych;
  - 9) opracowywanie, przeprowadzanie i analizowanie ankiet dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 10) uczestniczenie w lekcjach wychowawczych;
  - 11) prowadzenie gazetki ściennej.
3. Pedagog szkolny dokumentuje swoją pracę zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Pedagog szkolny jest obowiązany do współpracy z organizacjami, instytucjami i stowarzyszeniami, których celem działania jest pomoc psychologiczna i pedagogiczna uczniom i ich rodzinom.

§ 129h.

1. Podstawowym zadaniem doradcy zawodowego jest prowadzenie Szkolnego Ośrodka Doradztwa Zawodowego, a w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
    - a) rynku pracy,
    - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
    - c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
    - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
    - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,

- f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
  - g) porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
  - 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
  - 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do samodzielnego, świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
  - 6) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.;
  - 7) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkoły;
  - 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.;
  - 9) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:
    - a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa,
    - b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły;
  - 10) nadzorowanie praktycznej nauki zawodu odbywanej przez uczniów pracowników młodocianych Szkoły Branżowej I stopnia z oddziałami wielozawodowymi, która prowadzi klasy dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej. oraz praktyki zawodowej uczniów Technikum;
  - 11) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
  - 12) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (Internet, CD, video itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
  - 13) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, przedstawiciele organizacji zrzeszających pracodawców itp.
2. Doradca zawodowy realizuje w/w zadania poprzez:
- 1) gromadzenie i udostępnianie uczniom informacji dotyczących kierunków kształcenia na wyższych uczelniach, w wyższych szkołach zawodowych, w szkołach policealnych;
  - 2) udzielanie pomocy uczniom w wyborze dalszego kierunku kształcenia;
  - 3) uczestnictwo w organizowanych przez uczelnię dniach otwartych oraz spotkaniach z przedstawicielami uczelni;
  - 4) udział w targach edukacyjnych;
  - 5) prowadzenie zajęć warsztatowych z uczniami;
  - 6) zapoznavanie uczniów z różnymi możliwościami zdobywania kwalifikacji zawodowych;
  - 7) indywidualne konsultacje z uczniami i rodzicami;
  - 8) uczestnictwo w wyjazdach promujących Szkołę.
3. Doradca zawodowy dokumentuje swoją pracę zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 129i.

1. Do podstawowych obowiązków wychowawcy internatu należy:
- 1) opracowanie planu pracy grupy oraz systematyczne prowadzenie zajęć opiekuńczych i wychowawczych;
  - 2) prowadzenie dokumentacji wychowawcy i opiekuna grupy;
  - 3) realizacja zadań związanych bezpośrednio z organizacją procesu opiekuńczo – wychowawczego w internacie (prowadzenie kół zainteresowań i sekcji);
  - 4) współdziałanie z nauczycielami i rodzicami w zakresie postępów w nauce i zachowaniu poszczególnych wychowanków;

- 5) dbanie o coraz lepsze wyniki w nauce, stwarzanie atmosfery nauki, organizowanie pomocy koleżeńskiej;
  - 6) troska o stan zdrowia i bezpieczeństwo wychowanków oraz kształtowanie w nich nawyków przestrzegania zasad higieny;
  - 7) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół i internatu;
  - 8) wyrabianie u wychowanków samodzielności i wdrażanie ich do samoobsługi w internacie;
  - 9) udzielanie pomocy w rozwijaniu działalności samorządowej w internacie;
  - 10) dokonywanie wspólnie z grupą oceny wychowanków w zakresie nauki i zachowania w internacie;
  - 11) dbanie o higienę i stan wyposażenia pomieszczeń zajmowanych przez młodzież.
2. Szczegółowy zakres obowiązków wychowawców internatu określa kierownik internatu.

§ 129j.

Praca nauczyciela bibliotekarza obejmuje pracę pedagogiczną i pracę organizacyjną

- 1) Praca pedagogiczna to:
  - a) udostępnianie zbiorów,
  - b) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych,
  - c) poradnictwo w wyborach czytelniczych i rozmowy z czytelnikami,
  - d) popularyzacja zbiorów biblioteki w formie wystaw tematycznych;
- 2) Praca organizacyjna nauczyciela bibliotekarza obejmuje:
  - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami programowymi i ilościowymi szkoły,
  - b) ewidencjonowanie, selekcję i inwentaryzację zbiorów zgodnie ze stosownymi przepisami,
  - c) konserwację zbiorów,
  - d) opracowanie zbiorów oraz rozbudowę i doskonalenie warsztatu informacyjnego.

§ 129k.

1. W Zespole Szkół utworzone zostają są zespoły do realizacji zadań Zespołu Szkół określonych w statucie.
2. Zespoły o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor Zespołu Szkół.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Zespołu Szkół.
4. Dyrektor Zespołu Szkół na wniosek przewodniczącego zespołu może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli specjalistów i pracowników Zespołu Szkół. W pracach zespołu mogą brać udział również inne osoby niebędące pracownikami Zespołu Szkół.
5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
6. W Zespole Szkół działa zespół wychowawców i inne powołane przez Dyrektora Zespołu Szkół.

§ 129l.

1. Do zadań głównego księgowego należy :
  - 1) wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości i gospodarki finansowej, w tym opracowanie projektu rocznego planu finansowego Zespołu Szkół;
  - 2) sporządzanie sprawozdań finansowych;

- 3) dokonywanie kontrasygnaty czynności mogących spowodować powstanie zobowiązań finansowych;
  - 4) organizowanie i nadzorowanie gospodarki kasowej, obiegu dokumentów, prowadzenie kontroli wewnętrznej.
2. Szczegółowy zakres obowiązków głównego księgowego określa Dyrektor Zespołu Szkół.

§ 129m.

1. Podstawowym zadaniem referenta ds. administracyjnych jest obsługa sekretariatu Zespołu Szkół.
2. Podstawowym zadaniem referenta ds. kadrowo-płacowych jest prowadzenie spraw kadrowych pracowników Zespołu Szkół oraz wykonywanie prac związanych z całością spraw płacowych.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków poszczególnych referentów określa Dyrektor Zespołu Szkół.

§ 129n.

1. Podstawowym zadaniem osoby sprzątającej jest utrzymywanie w wyznaczonych pomieszczeniach szkoły oraz sanitariatach i na korytarzach internatu właściwego stanu higieniczno-sanitarnego.
2. Podstawowym zadaniem konserwatora jest sprawowanie nadzoru nad budynkami, sprzętem i urządzeniami gospodarczymi oraz troszczenie się o ich zabezpieczenie i sprawność.
3. Podstawowym zadaniem stróża nocnego w internacie jest zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom w czasie pełnienia pracy oraz dozоровanie i zabezpieczenie budynku internatu.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników określa Dyrektor Zespołu Szkół.

§ 129o.

W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa pracownicy administracji i obsługi w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:

- 1) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie tych zachowań dyrektorowi szkoły lub nauczycielom;
- 3) niewpuszczanie na teren szkoły osób nieuprawnionych.

§ 130.

*(uchylony)*

§ 131.

*(uchylony)*

§ 132.

*(uchylony)*

§ 133.

*(uchylony)*

## **Rozdział VIII**

### **Postanowienia końcowe**

#### § 134.

1. Zespół Szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół, zawierającą nazwę Zespołu Szkół.
- 1a. Zespół Szkół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół Szkół posiada własny sztandar, logo oraz ceremoniał szkolny, wspólne dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.

#### § 135.

1. Zespół Szkół prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i działalności wychowawczej:
  - 1) księgę uczniów dla każdego typu szkoły;
  - 2) dzienniki lekcyjne;
  - 3) arkusze ocen indywidualne dla uczniów;
  - 4) księgi arkuszy ocen;
  - 5) dzienniki zajęć stałych i okresowych.
2. Szczegółowy sposób dokonywania wpisów w dokumentacji wymienionej w ust.1 regulują odrębne przepisy.

#### § 136.

Zespół Szkół prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 137.

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

#### § 138.

1. Zmian w Statucie dokonuje Rada Pedagogiczna w ramach uchwały.
- 1a. O treści zmian w Statucie powiadamiany jest organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 1b. Po nie więcej niż pięciu kolejnych nowelizacjach Statutu Dyrektor Zespołu Szkół przygotowuje tekst ujednoczony Statutu.
2. (*uchylony*)
3. (*uchylony*)

#### § 139.

Niniejszy Statut obowiązuje wszystkich uczniów i pracowników Zespołu Szkół.

#### § 140.

(*uchylony*)