

S T A T U T

**Zespołu Szkół
Techniczno - Ekonomicznych
im. Mikołaja Reja
w Myślenicach**

Myślenice 2015r.

| | |
|---|-----------|
| Rozdział 1 Postanowienia ogólne | 4 |
| Rozdział 2 Cele i zadania Zespołu | 5 |
| Zadania Zespołów Nauczycielskich..... | 7 |
| Organizacja zajęć dodatkowych..... | 7 |
| Formy opieki i pomocy | 7 |
| Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa..... | 8 |
| Organizacja i formy współdziałania Zespołu z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki..... | 9 |
| Rozdział 3 Organy zespołu..... | 10 |
| Dyrektor Zespołu | 10 |
| Rada Pedagogiczna..... | 12 |
| Rada Rodziców..... | 13 |
| Samorząd Uczniowski..... | 14 |
| Zasady współdziałania organów Zespołu oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi. | 15 |
| Rozdział 4 Organizacja zespołu | 15 |
| Organizacja roku szkolnego | 15 |
| Praktyczna nauka zawodu:..... | 17 |
| Warsztaty Szkolne..... | 18 |
| Powiatowy Ośrodek Doskonalenia i Doskonalenia Zawodowego..... | 19 |
| Biblioteka szkolna | 21 |
| Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy zespołu | 23 |
| Prawa i obowiązki nauczycieli..... | 23 |
| Zespoły przedmiotowe | 24 |
| Zadania wychowawcy oddziału..... | 25 |
| Rozdział 6 Uczniowie Zespołu | 26 |
| Nagrody i kary | 26 |
| Prawa i obowiązki uczniów..... | 28 |
| Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia | 30 |
| Warunki pobytu w Zespole zapewniające uczniom bezpieczeństwo:..... | 30 |
| Rozdział 7 Zasady rekrutacji uczniów szkół w Zespole..... | 32 |
| Rozdział 8 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego | 34 |
| Zasady oceniania wiadomości i umiejętności uczniów | 34 |
| Zasady oceniania zachowania uczniów..... | 36 |
| Klasyfikowanie i promowanie | 39 |
| Warunki i sposób podwyższania oceny rocznej z zajęć edukacyjnych..... | 40 |
| Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania..... | 40 |
| Warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu poprawkowego z zajęć edukacyjnych..... | 41 |
| Warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego z zajęć edukacyjnych | 42 |
| Rozdział 9 Postanowienia końcowe | 46 |

Podstawa prawna:

Szkoła działa na podstawie:

- 1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.)*
- 2. Ustawy z dnia 8 stycznia 1999 r. – Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz. U. Nr 12, poz. 96 z późniejszymi zmianami),*
- 3. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624, z późniejszymi zmianami),*
- 4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2015 z dnia 18 czerwca, poz. 843);*
- 5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. 2015 z dnia 8 lipca, poz. 959)*

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa Zespołu brzmi: Zespół Szkół Techniczno – Ekonomicznych imienia Mikołaja Reja w Myślenicach.
2. Zespół mieści się w Myślenicach przy ulicy. Żeromskiego 17.
3. Używany skrót: „ZSTE im. M. REJA W MYŚLENICACH”.
4. Organem prowadzącym Zespół jest Rada Powiatu Myślenickiego.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.
6. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) Pięcioletnie technikum Nr 1, w którym będą prowadzone klasy dotychczasowego czteroletniego Technikum Nr 1 w zawodach:
 - a) technik ekonomista,
 - b) technik handlowiec,
 - c) technik mechanik,
 - d) technik pojazdów samochodowych,
 - e) technik budownictwa;
 - f) technik spedytor
 - 2) Trzyletnia Branżowa Szkoła I stopnia Nr 1, w której prowadzone będą klasy dotychczasowej trzyletniej Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 1 w zawodach:
 - sprzedawca,
 - kucharz,
 - kierowca-mechanik,
 - mechanik pojazdów samochodowych,
 - operator obrabiarek skrawających,
 - murarz,
 - blacharz samochodowy,
 - lakiernik,
 - mechanik motocyklowy,
 - oddziały wielozawodowe.
 - 3) Czteroletnie III Liceum Ogólnokształcące, w którym będą prowadzone klasy dotychczasowego trzyletniego III-go liceum ogólnokształcącego.
 - 4) Warsztaty Szkolne.
 - 5) Powiatowy Ośrodek Doskonalenia i Doskonalenia Zawodowego.
 - 6) Centrum Kompetencji Zawodowych
7. W Zespole funkcjonują: biblioteka szkolna, świetlica szkolna

§ 2

Ilekróć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Zespole** - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Techniczno - Ekonomicznych im. M. Reja w Myślenicach, ul. Żeromskiego 17;
- 2) **Szkole** - należy przez to rozumieć jedną ze szkół wchodzących w skład Zespołu;
- 3) **Dyrektorze** - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Techniczno - Ekonomicznych w Myślenicach;
- 4) **Uczeniach** - należy przez to rozumieć uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu;

- 5) **Rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu;
- 6) **Nauczycielu** – należy przez to rozumieć nauczyciela Zespołu;
- 7) **Instruktorze** – należy przez to rozumieć instruktora praktycznej nauki zawodu w zakładach pracy, w których realizowane są praktyki zawodowe;
- 8) **Pracowniku** – należy przez to rozumieć pracownika administracji i obsługi zatrudnionego w Zespole na podstawie umowy o pracę;
- 9) **Organie nadzoru** – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 10) **Organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Radę Powiatu Myślenickiego.

§ 3

Statut stanowi podstawę prawną działalności Zespołu, a jego postanowienia obowiązują wszystkich pracowników, uczniów i rodziców.

Rozdział 2 Cele i zadania Zespołu

§ 4

1. Zespół podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego poprzez następujące działania:
 - 1) uzyskanie efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizację procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) tworzenie warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
 - 4) współpracę z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzanie szkołą.
2. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego, podstawę programową kształcenia w profilach kształcenia ogólnozawodowego, podstawę programową kształcenia w danym zawodzie;
 - 5) ramowe plany nauczania;
 - 6) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów określone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 7) umożliwia uzyskanie świadectw i dyplomów państwowych;
 - 8) umożliwia absolwentom Zespołu świadomy wybór dalszego kierunku kształcenia.;
 - 9) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków Zespołu i wieku uczniów;
 - 10) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkół;

- 11) stwarza warunki sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w szkolnym programie wychowawczym i programie profilaktyki;
- 12) tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze i wspomaga uczniów w ich wszechstronnym rozwoju;
- 13) zapewnia opiekę wychowawczą i warunki bezpieczeństwa oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 14) udziela uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 15) w miarę możliwości zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie w tym również pomoc materialna;
- 16) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
- 17) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej;
- 18) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów;
- 19) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie i regionie;
- 20) kształtuje umiejętność pracy własnej i zespołowej, samodzielnego zdobywania informacji i korzystania z zasobów informacyjnych naszej cywilizacji;
- 21) wychowuje uczniów w tradycji kultury narodowej, zapoznaje ich z kulturą i tradycjami własnego regionu:
 - a) Technikum Nr 1 w Myślenicach daje wykształcenie średnie (świadectwo ukończenia szkoły) z możliwością uzyskania świadectwa maturalnego i tytułu zawodowego technika,
 - b) Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 1 w Myślenicach daje wykształcenie zawodowe (świadectwo ukończenia szkoły) z możliwością uzyskania kwalifikacji zawodowych w danym zawodzie.

§ 5

Zespół wykonuje swoje zadania z uwzględnieniem wspomagania ucznia w jego wszechstronnym rozwoju poprzez:

- 1) realizację celów, zadań i treści zawartych w szkolnym zestawie programów nauczania;
- 2) opracowanie programu rozwoju szkoły, szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki oraz systematyczne i konsekwentne ich realizowanie;
- 3) stwarzanie możliwości doksztalcania się i doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 4) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi instytucjami wspierającymi w wychowaniu;
- 5) organizowanie praktyk zawodowych dla uczniów;
- 6) otaczanie uczniów opieką w czasie pobytu w szkole i podczas zajęć pozaszkolnych przy czym:
 - a) bezpośrednią opiekę nad uczniami w czasie trwania zajęć szkolnych sprawuje uczący nauczyciel, a w czasie przerw między zajęciami nauczyciel pełniący dyżur, zgodnie z opracowanym tygodniowym grafikiem,
 - b) podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę opiekę nad uczniami sprawują oddelegowani nauczyciele zgodnie z zasadami organizacji wycieczek szkolnych;
 - c) Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą”,
 - d) nad bezpieczeństwem uczniów w Zespole czuwają także wychowawcy świetlicy, pracownicy biblioteki, woźny;
- 7) umożliwianie uczniom uczestniczenia w różnego typu zajęciach organizowanych przez Zespół między innymi takich jak:

- a) imprezy szkolne,
 - b) wycieczki do kina, teatru, muzeów,
 - c) wycieczki turystyczno – krajoznawcze,
 - d) „Dni otwarte” – organizowane przez wyższe uczelnie, koła zainteresowań,
 - e) wycieczki programowe;
- 8) uczenie uczniów samorządności i aktywnego udziału w życiu Zespołu;
 - 9) kultywowanie tradycji Zespołu i regionu;
 - 10) przygotowanie uczniów do udziału w konkursach, olimpiadach (szkolnych i pozaszkolnych).

§ 6

Zadania Zespołów Nauczycielskich

1. W Zespole mogą funkcjonować zespoły nauczycielskie.
2. Do zadań zespołów nauczycielskich należy:
 - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
 - 2) opracowanie przedmiotowego systemu oceniania uczniów;
 - 3) ustalenie i opracowanie sposobu badania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego i uczestniczenia w nim nauczycieli;
 - 5) udział w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego.

§ 7

Organizacja zajęć dodatkowych

1. Zespół może organizować dodatkowe zajęcia dla uczniów, z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych.
2. Dla uczniów mających trudności w opanowaniu wiadomości i umiejętności objętych podstawą programową prowadzone są zajęcia wyrównawcze lub konsultacje indywidualne.
3. Dla uczniów uzdolnionych, zainteresowanych przedmiotem, ambitnych prowadzone są zajęcia zwane kołami przedmiotowymi oraz konsultacje indywidualne.
4. Uczniowie klas programowo najwyższych mają możliwość korzystania z zajęć dodatkowych – przygotowujących do egzaminu maturalnego.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 2 – 4, są odnotowywane w dziennikach zajęć dodatkowych.

§ 8

Formy opieki i pomocy

1. Zespół sprawuje opiekę nad uczniami i udziela pomocy tym, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w Zespole przepisów bezpieczeństwa i higieny, w tym:
 - a) sprawowaniu opieki nad uczniami przebywającymi w Zespole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i lekcyjnych,
 - b) sprawowaniu opieki nad uczniami poza terenem Zespołu w czasie zajęć organizowanych przez Zespół,

- c) zorganizowaniu dyżurów nauczycielskich w Zespole w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 2) sprawowaniu indywidualnej opieki nad uczniami potrzebującymi pomocy poprzez:
 - a) indywidualne formy opieki polegające na udzieleniu w miarę możliwości Zespołu doraźnej pomocy finansowej,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 3. Zespół sprawuje szczególną opiekę nad niektórymi uczniami, zwłaszcza nad uczniami:
 - 1) rozpoczynającymi naukę pierwszy raz w szkole;
 - 2) z zaburzeniami rozwojowymi;
 - 3) chorymi;
 - 4) którym z powodów rodzinnych lub osobistych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała lub doraźna pomoc materialna.

§ 9

1. Zespół organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Pomocy, o której mowa ust. 1, udziela pedagog i psycholog szkolny.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega w szczególności na:
 - 1) rozpoznaniu i diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i możliwości ich zaspokajania;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności i niepowodzeń szkolnych ucznia;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi zdolnościami;
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 6) podejmowaniu działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających ze szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 7) wspieraniu uczniów w wyborze dalszego kierunku kształcenia, zawodu oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - 8) wspieraniu działań nauczycieli i rodziców w wyrównywaniu szans edukacyjnych ucznia;
 - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 10) wspieraniu nauczycieli rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych nauczycieli i rodziców;
 - 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 10

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa

Zespół organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa oraz zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia, współpracuje z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i ich rodzicom poprzez:

- 1) organizowanie dla uczniów klas kończących Szkołę, zajęć warsztatowych, prowadzonych przez doradców zawodowych
- 2) organizowanie dla uczniów spotkań z przedstawicielami różnych instytucji;
- 3) organizowanie wyjazdów uczniów na uczelnie w ramach „Dni otwartych”;
- 4) organizowaniu wycieczek programowych związanych z kierunkiem kształcenia;

§ 11

Organizacja i formy współdziałania Zespołu z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

1. Dyrektor wraz z wychowawcami zapoznają rodziców uczniów klas pierwszych z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi Zespołu na zebraniach zorganizowanych we wrześniu.
2. Wychowawcy klas na pierwszych zebraniach rodziców w danym roku szkolnym informują o:
 - 1) zamierzeniach dydaktyczno wychowawczych w danej klasie w bieżącym roku szkolnym;
 - 2) wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 3) aktualnych przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
 - 4) zasadami przeprowadzania egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowego dla uczniów.
3. **Rodzice mają prawo do:**
 - 1) uzyskania od wychowawcy i nauczycieli informacji oraz porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 3) wglądu do prac pisemnych swojego dziecka;
 - 4) zwolnienia swojego dziecka z zajęć lekcyjnych w danym dniu na podstawie pisemnej prośby skierowanej do wychowawcy, a w przypadku braku wychowawcy do dyrektora pełniącego dyżur;
 - 5) przekazywania opinii na temat pracy nauczycieli i pracowników Zespołu do Dyrektora Zespołu.
4. **Rodzice są zobowiązani:**
 - 1) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne, usprawiedliwiać nieobecności w formie i terminie ustalonym przez Dyrektora Zespołu;
 - 2) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć;
 - 3) na bieżąco utrzymywać kontakt z wychowawcą oraz zasięgać opinii w sprawie zachowania i postępów w nauce swego dziecka;
 - 4) uczestniczyć obowiązkowo w zebraniach z rodzicami ogłoszonymi przez Dyrektora lub wychowawcę;
 - 5) informować na żądanie wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta) na terenie której dziecko mieszka o formie spełniania obowiązku nauki.
5. **Przewiduje się następujące formy współdziałania rodziców i nauczycieli:**
 - 1) zebrania z rodzicami (wywiadówki) - co najmniej jedno w okresie, i jedno międzyokresowe prowadzone przez wychowawców;
 - 2) konsultacje indywidualne z nauczycielami w ustalonych przez Dyrektora godzinach;
 - 3) zebrania z Dyrektorem Zespołu lub nauczycielami uczącymi w klasie na ich prośbę lub prośbę rodziców, w celu rozwiązania zaistniałego problemu;
 - 4) rozmowy telefoniczne lub korespondencja za pomocą poczty, odnotowane przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym;
 - 5) współuczestniczenie rodziców w imprezach organizowanych w szkole i poza szkołą;
 - 6) Zebrania plenarne prowadzone przez Dyrektora Zespołu z rodzicami uczniów klas pierwszych, mające na celu przedstawienie kierunków pracy Zespołu i prawa szkolnego oraz z rodzicami uczniów klas programowo najwyższych w celu

przypomnienia zasad przeprowadzania egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.

6. Działania wychowawcze Zespołu wspierane są przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, Policję i kuratorów sądowych.
7. W sprawach trudnych wychowawczo Dyrektor lub Wicedyrektor wspiera działania wychowawców poprzez rozmowy z rodzicami i uczniami.

§ 12

1. Zespół realizuje cele wychowawcze zgodnie ze szkolnym programem wychowawczym i programem profilaktyki.
2. Szkolny program wychowawczy i program profilaktyki dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
3. Szkolny program wychowawczy i program profilaktyki uchwała Rada Rodziców w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Szkolny program wychowawczy i program profilaktyki Zespołu jest ogólnodostępny w bibliotece szkolnej i u pedagoga szkolnego.

Rozdział 3 Organy zespołu

§ 13

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół Techniczno-Ekonomicznych w Myślenicach posiadają wspólne organy.
2. Organami Zespołu są:
 - 1) Dyrektor Zespołu;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 14

Dyrektor Zespołu

1. Dyrektor Zespołu Szkół jest jednocześnie dyrektorem wszystkich Szkół funkcjonujących w Zespole.
2. Dyrektor kieruje działalnością Zespołu, a w szczególności:
 - 1) planuje, organizuje i koordynuje działalność dydaktyczno – wychowawczą, administracyjno – gospodarczą i finansową;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) zapewnia warunki do realizacji statutowych celów i zadań Zespołu oraz właściwą dyscyplinę pracy;
 - 7) podejmuje decyzję o skreśleniu uczniów z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Zespołu, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;

- 8) podejmuje decyzję o indywidualnym programie lub toku nauki na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;
 - 9) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor zawiadamia organ Starostę Powiatu Myślenickiego oraz organ Małopolskiego Kuratora Oświaty;
 - 10) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu;
 - 11) może współdziałać ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 12) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych;
 - 13) wykonuje inne zadania wynikające z bieżącej działalności Zespołu oraz obowiązujących przepisów;
 - 14) reprezentuje Zespół na zewnątrz.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) powołania i odwołania wicedyrektorów i kierowników szkolenia praktycznego i warsztatów szkolnych po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Starosty Powiatu Myślenickiego;
 - 2) ustalania zakresu zadań i podziału kompetencji osób wymienionych w pkt. 1;
 - 3) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
 - 4) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
 - 5) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej - w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników Zespołu;
 - 6) zapewniania pomocy nauczycielom w realizowaniu ich zadań dydaktyczno - wychowawczych;
 - 7) udzielania nauczycielom i innym pracownikom Zespołu urlopów, w tym urlopów dla poratowania zdrowia dla nauczycieli;
 - 8) dysponowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 9) uczestniczy w pracach związanych z awansem zawodowym;
 - 10) organizuje okresową inwentaryzację majątku Zespołu na podstawie odrębnych przepisów.
4. Dyrektor dokonuje oceny nauczycieli i organizuje doskonalenie zawodowe nauczycieli oraz pełni zadania Przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
5. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor Zespołu współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
6. Dyrektor współpracuje z organizacjami związkowymi działającymi w Zespole w sprawach określonych w: ustawie o związkach zawodowych, ustawie o systemie oświaty, ustawie Karta Nauczyciela.
7. Dyrektor w drodze zarządzeń reguluje wewnętrzną pracę Zespołu.
8. Dyrektor odpowiada za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Zespołu i szkół wchodzących w skład Zespołu;
 - 2) prawidłowe wykorzystanie środków finansowych przyznanych Zespołowi;
 - 3) właściwą organizację pracy Zespołu;
 - 4) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego jako nauczyciel.

9. Szczegółowy przydział czynności Dyrektora określa odrębnie Starosta Powiatu Myślenickiego.

§ 15

1. Wicedyrektorzy – wspierają działania Dyrektora w zakresie działalności organizacyjnej, dydaktyczno-wychowawczej, zgodnie z przydzielonymi im szczegółowymi zakresami obowiązków.
2. Kierownik szkolenia praktycznego i Kierownik warsztatów szkolnych wspierają Dyrektora w zakresie organizacji, nadzoru i kierowania praktyczną nauką zawodu zgodnie z przydzielonymi im szczegółowymi zakresami obowiązków.
3. W przypadku urlopowania Dyrektora zastępuje go wicedyrektor powołany przez Starostę Powiatu Myślenickiego, a w przypadku nieobecności Dyrektora wicedyrektor wskazany przez Dyrektora Zespołu.

§ 16

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Zespołu i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub w części jej posiedzenia mogą uczestniczyć w szczególności przedstawiciele: organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych;
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane: z inicjatywy:
 - 1) z inicjatywy dyrektora;
 - 2) na wniosek organu prowadzącego szkołę;
 - 3) na wniosek Małopolskiego Kuratora Oświaty;
 - 4) na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Przewodniczący Rady Pedagogicznej jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
9. Do kompetencji stanowiących Rada Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu;

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
- 7) przygotowywanie projektu statutu Zespołu i uchwalanie do czasu powołania Rady Zespołu;
- 8) przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 9) ustalanie szkolnego zestawu programów nauczania;
- 10) ustalanie szkolnego zestawu podręczników.
- 11) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) propozycje Dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) program wychowawczy Zespołu;
 - 4) program profilaktyki;
 - 5) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 6) projekt planu finansowego Zespołu;
 - 7) opiniowanie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 8) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć w szkołach realizujących zajęcia przez pięć dni w tygodniu.
10. Wykaz wszystkich kompetencji opiniodawczych sporządza Dyrektor Zespołu.
 11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 13. Nauczyciele i inne osoby biorące udział w zebraniu są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
 14. Szczegółowy zakres działania Rady Pedagogicznej określa „Regulamin działalności rady pedagogicznej”.

§ 17

Rada Rodziców

1. W Zespole Szkół działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego Zespołu;

- 2) uchwalanie programu profilaktyki;
- 3) uchwalanie Regulaminu swojej działalności.
5. Do kompetencji opiniodawczych Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu;
 - 2) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 3) opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
 - 4) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 5) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Zespołu;
 - 6) opiniowanie dopuszczenia do użytku programu nauczania ogólnego lub programu kształcenia do zawodu albo profilu, do czasu powołania Rady Zespołu.
6. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin działalności Rady Rodziców.
7. Ponadto Rada Rodziców:
 - 1) deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na Dyrektora Zespołu;
 - 2) może wnioskować o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
8. Szczegółowe zadania i zakres działania Rady Rodziców określa „Regulamin działalności rady rodziców”.

§ 18

Samorząd Uczniowski

1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski, będący jej organem społecznym, który tworzą uczniowie Szkół funkcjonujących w Zespole Szkół.
2. Organem Samorządu Uczniowskiego jest Rada Samorządu Uczniowskiego, która jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów w Zespole.
3. Rada Samorządu Uczniowskiego wybierana jest przez ogół uczniów.
4. W skład Rady Samorządu Uczniowskiego wchodzi:
 - 1) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) Zastępcy Przewodniczącego;
 - 3) członkowie.
5. Przewodniczący i członkowie Rady Samorządu Uczniowskiego w liczbie 3 osób wybierani są przez ogół uczniów Zespołu w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
6. Przedstawiciel szkoły wchodzącej w skład Zespołu do Rady Samorządu Uczniowskiego jest wybierany przez ogół uczniów danej szkoły w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
7. Zasady wybierania i działania organu Samorządu Uczniowskiego, określa „Regulamin samorządu uczniowskiego” uchwalony przez ogół uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
8. Przewodniczący Rady Samorządu Uczniowskiego reprezentuje Samorząd Uczniowski, wobec organów Zespołu.
9. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) przedstawienie sporządzonych przez Samorząd wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 2) uchwalanie regulaminu działalności;

- 3) opiniowanie przez Przewodniczącego Samorządu wniosku Dyrektora Zespołu o skreślenie ucznia z listy uczniów;
- 4) opiniowanie programu wychowawczego szkoły;
10. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej lub Dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej oraz innej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Zespołu, w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu;
 - 6) prawo współdecydowania o wyborze nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§ 19

Zasady współdziałania organów Zespołu oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.

1. Każdy organ Zespołu planuje swoją działalność na dany rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września, a kopie planów przekazane Dyrektorowi Zespołu.
2. Wszystkie organy Zespołu mają prawo wglądu do w/w dokumentów
3. Każdy organ Zespołu po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Zespołu, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy Zespołu mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji lub poglądów.
5. Dyrektor Zespołu zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach.
6. W przypadku zaistnienia sporów między organami Zespołu z wyłączeniem Dyrektora Zespołu, organem właściwym do ich rozstrzygnięcia jest Dyrektor Zespołu.
7. Od rozstrzygnięcia Dyrektora organom przysługuje prawo do odwołania się w terminie 14 dni do organu prowadzącego Zespół
8. Jeżeli stroną sporu jest Dyrektor Zespołu, wówczas organem właściwym do rozstrzygnięcia sporu, w zależności od przedmiotu sporu, jest Starosta Myślenicki lub Małopolski Kurator Oświaty.
9. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego jest ostateczne i nie przysługuje od niego odwołanie

Rozdział 4 Organizacja zespołu

§ 20

Organizacja roku szkolnego

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:

- 1) I okres trwa od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno - wychowawczych we wrześniu do klasyfikacji śródrocznej;
- 2) II okres po klasyfikacji śródrocznej do zakończenia zajęć dydaktyczno wychowawczych w danym roku szkolnym.
2. Gdy ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania ferie zimowe przypadają na luty, Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o skróceniu I okresu, aby zachować proporcje ilościowe tygodni dla obu okresów.
3. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych i ferii letnich i zimowych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. W Zespole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
5. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej Zespołu są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia lekcyjne fakultatywne;
 - 4) nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne.
6. Obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne prowadzone są w systemie klasowo - lekcyjnym. Godzina lekcyjna i godzina zajęć warsztatowych trwają po 45 minut.
7. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne 5, 10, 15 i 20 minutowe.
8. Dyrektor Zespołu dokonuje podziału na grupy zgodnie z przepisami i zasadami określonymi rozporządzeniem w sprawie ramowych planów nauczania.
9. Podział na grupy dokonuje się na zajęcia z języków obcych, technologii informacyjnej, informatyki, wychowania fizycznego, przysposobienia obronnego.
10. Niektóre zajęcia obowiązkowe, fakultatywne, zajęcia nadobowiązkowe i inne według potrzeb mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych.
11. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania oraz programem wybranym z zestawu programów dla danego oddziału, dopuszczonych do użytku szkolnego.
12. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 32 uczniów.
13. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu opracowany przez Dyrektora Zespołu do dnia 30 kwietnia każdego roku, na podstawie szkolnych planów nauczania oraz planu finansowego Zespołu. Arkusz organizacji Zespołu, po zaopiniowaniu przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, zatwierdza Starosta Myślenicki do dnia 30 maja danego roku.
14. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę nauczycieli łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, liczbę oddziałów i ogólną liczbę godzin przydzielonych nauczycielom w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych.
15. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 21

W klasach programowo najwyższych przeprowadza się próbny egzamin maturalny z przedmiotów obowiązkowych.

§ 22

Praktyczna nauka zawodu:

1. Ukończenie Technikum nr 1 przez ucznia oznacza uzyskanie przez niego średniego wykształcenia, które daje mu prawo przystąpienia do egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
2. Ukończenie Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 1 przez ucznia oznacza uzyskanie przez niego zawodowego wykształcenia, które daje mu prawo przystąpienia do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
3. Zasady przeprowadzenia egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe określają odrębne przepisy.

§ 23

Zespół może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem, a szkołą wyższą.

§ 24

1. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest zgodnie z programem dla danego zawodu jako zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe.
2. Praktyki zawodowe w Technikum Nr 1 organizowane są w zakładach pracy, przedsiębiorstwach oraz firmach prowadzących działalność zgodną z kierunkiem kształcenia dla danego zawodu, na podstawie umowy zawartej między danym zakładem, a Zespołem.
3. Praktyka zawodowa jest oceniana przez opiekuna praktyki wyznaczonego przez pracodawcę i zaakceptowanego przez Szkołę, według zasad opisanych w Statucie Zespołu.
4. Warunkiem zaliczenia praktyki zawodowej jest przynajmniej ocena dopuszczająca ustalona przez opiekuna praktyki jako ocena końcowa. Pozytywna ocena końcowa z praktyki zawodowej jest jednym z warunków koniecznych do uzyskania promocji przez ucznia w danej klasie.
5. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.
6. W przypadku organizowania praktyk zawodowych w okresie ferii letnich odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki.
7. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych praktyk określa program nauczania dla danego zawodu.
8. Uczniowie odbywający praktyki zawodowe obowiązani są posiadać dzienniczek praktyk, według wzoru określonego przez Zespół.
9. Podziału uczniów na grupy dokonuje kierownik szkolenia praktycznego w porozumieniu z podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę.
10. Zajęcia praktyczne prowadzone są w warsztatach szkolnych dla uczniów Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 1 uczących się w zawodach: mechanik pojazdów samochodowych, operator obrabiarek skrawających, murarz oraz dla uczniów technikum mechanicznego, technikum pojazdów samochodowych, technikum budowlanego.

11. W przypadku pracowników młodocianych zajęcia praktyczne odbywają się w zakładach pracy posiadających instruktorów praktycznej nauki zawodu z kwalifikacjami określonymi odrębnymi przepisami oraz odpowiednie warunki dydaktyczne i socjalne, na podstawie indywidualnej umowy zawartej między młodocianym a odpowiednim przedstawicielem zakładu pracy. Właściciele zakładów pracy, w których odbywają się zajęcia praktyczne zobowiązani są do umożliwienia osobom reprezentującym Zespół, wykonywanie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym, przebiegu praktyki zawodowej
12. Regulamin zajęć praktycznych w przypadku pracowników młodocianych ustala instruktor praktycznej nauki zawodu wyznaczony przez właściciela zakładu pracy.

§ 25

Warsztaty Szkolne

1. Warsztaty Szkolne zwane dalej „warsztatami” stanowią jego integralną część Zespołu Szkół Techniczno-Ekonomicznych.
2. W warsztatach realizowana jest praktyczna nauka zawodu w czasie, której uczniowie zdobywają wiadomości i umiejętności w zakresie programu nauczania danego zawodu.
3. Organem nadzorującym warsztaty jest Dyrektor Zespołu.
4. Cykl kształcenia oraz zawody, w jakich kształcą się młodzież w warsztatach określa Statut Zespołu.
5. Warsztaty realizują cele i zadania zawarte w Statucie Zespołu.
6. Zadaniem praktycznej nauki zawodu jest kształtowanie u uczniów umiejętności stosowania nowoczesnych metod pracy, przestrzegania dyscypliny technologicznej i organizacyjnej oraz zasad BHP i przepisów przeciwpożarowych, wyrabianie poczucia odpowiedzialności zawodowej, poszanowania mienia i współzycia w grupie.
7. Warsztaty funkcjonują w oparciu o opracowany i zatwierdzony przez Dyrektora Zespołu schemat organizacyjny.
8. Warsztatami kieruje kierownik warsztatów zgodnie z zakresem obowiązków opracowanym przez Dyrektora Zespołu.
9. Zastępca kierownika warsztatów oraz pozostali pracownicy wykonują swoją pracę zgodnie z zakresem obowiązków opracowanym przez Dyrektora ZSTE.
10. Szczegółową organizację zajęć praktycznych w danym roku szkolnym określa plan zajęć warsztatowych, który opracowuje kierownik warsztatów, a zatwierdza Dyrektor Zespołu. Plan warsztatów szkolnych zawiera:
 - 1) liczbę nauczycieli;
 - 2) działy, w których nauczyciele prowadzą zajęcia;
 - 3) grupy uczniów przydzielone nauczycielom, symbol klasy, zmiany oraz liczebność uczniów w grupie
 - 4) wymiar godzin przydzielonych nauczycielom.
11. Podstawową formą pracy warsztatów są zajęcia praktyczne i wychowawcze.
12. Zajęcia odbywają się w systemie dwuzmianowym. Czas jednej godziny warsztatowej wynosi 45 minut.
13. Program nauczania realizowany jest poprzez ćwiczenia zgodne z planem nauczania dla zawodu.
14. Nauczyciele zawodu pełnią obowiązki opiekunów klas z ramienia warsztatów. Uczestniczą w działalności dydaktyczno-wychowawczej Zespołu, w spotkaniach z rodzicami, w uroczystościach szkolnych, w wycieczkach klasowych itp.
15. Propozycje harmonogramu przejść grup warsztatowych przez działy w oparciu

o plan zajęć opracowują warsztatowi opiekunowie klas. Harmonogramy zatwierdza kierownik warsztatów.

16. Swoje zadania nauczyciele realizują poprzez:
 - 1) prowadzenie zeszytów, w których zapisują: tematy odbytych zajęć, oceny, frekwencję i uwagi o zachowaniu uczniów;
 - 2) ocenianie prac uczniów podczas zajęć praktycznych zgodnie ze sposobem i warunkami oceniania wewnątrzszkolnego uczniów określonym w statucie;
 - 3) organizację swojego stanowiska pracy i dbanie o utrzymanie go na wysokim poziomie technicznym;
 - 4) dbanie o jakość wykonywanych przez uczniów zadań;
 - 5) staranne przygotowanie się do zajęć;
 - 6) czynne uczestniczenie w życiu Zespołu;
 - 7) dbanie o przestrzeganie przez uczniów przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych.
17. Nauczyciele warsztatów tworzą zespół przedmiotowy. Pracą zespołu kieruje kierownik warsztatów.
18. Każdy uczeń w czasie pierwszych zajęć praktycznych jest przeszkolony w zakresie BHP i przepisów przeciwpożarowych, co potwierdza podpisem na liście zbiorczej i w zeszycie praktyk, a nauczyciel wpisem do dziennika lekcyjnego.
19. Uczeń otrzymuje pozytywną ocenę z zajęć praktycznych po zaliczeniu wszystkich działów zgodnie z wymaganiami określonymi przez nauczycieli.
20. W przypadkach szczególnie uzasadnionych uczeń nieobecny na zajęciach może odbywać zajęcia w terminie dodatkowym, który ustala kierownik warsztatów na podstawie pisemnego podania ucznia i jego rodziców.

§ 26

Powiatowy Ośrodek Doksztalania i Doskonalenia Zawodowego

1. Powiatowy Ośrodek Doksztalania i Doskonalenia Zawodowego, zwany dalej „ośrodkiem” realizuje cele i zadania Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 1 oraz Technikum nr 1.
2. Ośrodek współpracuje z Ośrodkami Doksztalania i Doskonalenia Zawodowego w Lubniu, w Sułkowicach oraz pracodawcami kształcącymi młodocianych pracowników.
3. Ośrodek prowadzi kształcenie w zakresie kwalifikacyjnych kursów zawodowych a także teoretycznych przedmiotów zawodowych dla młodocianych pracowników uczęszczających do oddziałów wielozawodowych w zasadniczych szkołach zawodowych oraz młodocianych zatrudnionych u pracodawców w celu nauki zawodu i nie uczęszczających do oddziałów wielozawodowych w zasadniczych szkołach zawodowych, w celu przygotowania do egzaminu na tytuł robotnika wykwalifikowanego lub czeladnika.
4. Kształcenie w ośrodku realizowane jest w zawodach i specjalnościach określonych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Klasyfikację uczniów przeprowadza się zgodnie ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego określonych w statucie Zespołu.
6. Ośrodek prowadzi działalność przez cały rok szkolny.
7. Doksztalanie młodocianych w ośrodku odbywa się w formie turnusów.

8. W ośrodku mogą być organizowane turnusy obejmujące uczniów: tego samego zawodu lub tej samej grupy zawodowej. W szczególnych przypadkach turnus może być prowadzony dla różnych grup zawodowych
9. Doksztalcanie młodocianych w formie turnusu realizowane jest w wymiarze odpowiednim do zakresu doksztalcania, na które został skierowany młodociany, z uwzględnieniem programu nauczania dla danego zawodu.
10. W szczególnych przypadkach kierownik ośrodka może zorganizować doksztalcanie młodocianych w formie konsultacji indywidualnych.
11. Liczba godzin konsultacji indywidualnych powinna wynosić co najmniej 20% ogólnej liczby godzin przewidzianych w formie turnusu.
12. Po zakończeniu turnusu młodociany otrzymuje zaświadczenie.
13. Zaświadczenie zawiera w szczególności:
 - 1) imię i nazwisko młodocianego;
 - 2) datę i miejsce jego urodzenia;
 - 3) nazwę zawodu i zakres odbytego doksztalcania;
 - 4) oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wpisywane są do arkusza ocen prowadzonego przez szkołę do której uczęszcza młodociany.
14. Młodociani są przyjmowani do ośrodka na podstawie skierowania wydanego przez macierzystą szkołę, w przypadku, gdy młodociany uczęszcza do zasadniczej szkoły zawodowej lub pracodawcę w przypadku gdy młodociany nie uczęszcza do zasadniczej szkoły zawodowej.
15. Skierowanie do ośrodka zawiera:
 - 1) imię i nazwisko młodocianego;
 - 2) datę i miejsce jego urodzenia;
 - 3) nazwę szkoły lub pracodawcy kierującego młodocianego na doksztalcanie;
 - 4) nazwę i kod zawodu oraz zakres doksztalcania.
 - 5) wskazanie płatnika
16. Kierownik ośrodka na podstawie skierowań, o których mowa w ust. 15 sporządza plan doksztalcania młodocianych na dany rok szkolny, w terminie do dnia 30 kwietnia danego roku.
17. Plan, o którym mowa w ust. 16 zawiera:
 - 1) liczbę młodocianych, dla których ma być prowadzone doksztalcanie;
 - 2) wykaz zawodów, w których ma być prowadzone doksztalcanie młodocianych;
 - 3) zakres i formę doksztalcania teoretycznego młodocianych.
18. Pracą ośrodka kieruje kierownik ośrodka wyznaczony przez Dyrektora Zespołu.
19. Uprawnienia i obowiązki kierownika ośrodka określa Dyrektor Zespołu.
20. Zajęcia dydaktyczne w ośrodku prowadzą nauczyciele mający odpowiednie kwalifikacje zawodowe do nauczania danego przedmiotu.
21. Opiekę wychowawczą i dydaktyczną nad uczniami poszczególnych turnusów sprawują wyznaczeni przez kierownika ośrodka nauczyciele.
22. Prawa i obowiązki uczniów wynikają ze Statutu Zespołu.
23. Sprawy administracyjno-gospodarcze i finansowe prowadzą pracownicy Zespołu.
24. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej ośrodka określają przepisy dotyczące Zespołu.
25. Dokumentacją ośrodka są:
 - 1) dziennik zajęć;
 - 2) rejestr wydanych zaświadczeń.
26. Ośrodek używa okrągłej pieczęci Zespołu oraz podłużnej pieczęci Ośrodka o brzmieniu: Zespół Szkół Techniczno-Ekonomicznych im. Mikołaja Reja Powiatowy Ośrodek Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego, ul. Żeromskiego 17, 32-400 Myślenice.

§ 27

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką” jest interdyscyplinarną pracownią wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.
2. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych Zespołu, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu oraz rodzice uczniów.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych.
5. Organizację biblioteki szkolnej określa Regulamin Biblioteki Zespołu, a zadania dla nauczycieli określa Dyrektor Zespołu
6. Do zadań nauczyciela – bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie zbiorów – książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 5) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 6) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 7) udzielanie porad czytelniczych i prowadzenie rozmów z uczniami na temat przeczytanych książek i innych wypożyczanych materiałów bibliotecznych;
 - 8) uzupełnianie zgłaszanych potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 9) gromadzenie zbiorów;
 - 10) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 11) prowadzenie selekcji zbiorów przy współdziałaniu nauczycieli;
 - 12) opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi normami i standardami;
 - 13) organizowanie warsztatu informacyjnego, w tym między innymi: wyodrębnianie księgozbioru oraz tworzenie i gromadzenie zestawień bibliograficznych
 - 14) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
 - 15) planowanie pracy biblioteki rocznie i perspektywicznie;
 - 16) składanie okresowych sprawozdań z pracy biblioteki;
 - 17) opieka nad pracownią multimedialną;
 - 18) doskonalenie warsztatu własnej pracy.
7. Biblioteka współpracuje z uczniami poprzez rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych oraz pogłębianie i wyrabianie nawyku czytania i samokształcenia.
8. Biblioteka w zakresie współpracy z nauczycielami:
 - 1) wspomaga rozwoju zawodowy nauczycieli;
 - 2) pomaga w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) pomaga w organizacji imprez okolicznościowych na terenie Zespołu;
 - 4) współpracuje w zakresie tworzenia księgozbioru biblioteki;

- 5) gromadzi programy nauczania do przedmiotów;
 - 6) realizuje zamówienia podręczników;
 - 7) informuje o nowościach wydawniczych.
9. Biblioteka współpracuje z rodzicami poprzez: pomoc w doborze literatury, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów.
 10. Biblioteka współpracuje innymi bibliotekami poprzez:
 - 1) wspólne organizowanie imprez czytelniczych;
 - 2) wymianę wiedzy i doświadczeń;
 - 3) wypożyczenia międzybiblioteczne;
 - 4) tworzenie międzybibliotecznej informacji o zbiorach (informacje o katalogach bibliotek);
 - 5) udział w szkoleniach metodycznych.

§ 28

1. Świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą” jest wspólna dla uczniów wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.
2. Do zadań nauczyciela – wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami,
 - 2) programowanie i organizowanie procesu wychowania w Zespole poprzez:
 - tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów, przy pomocy atrakcyjnych celów lub projektów, na których skupia się aktywność zespołu, przekształca klasę w grupę samowychowania i samorządności,
 - podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
 - 3) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 4) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, rozwijających i integrujących jednostki,
 - 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi uczniów, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym jest potrzebna indywidualna opieka, co dotyczy zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami.
 - 6) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu:
 - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - okazywania pomocy rodzicom w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci, otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach.
 - 7) nauczyciel – wychowawca świetlicy jest w szczególności odpowiedzialny za:
 - życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów,
 - prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - współpracę z rodzicami uczniów we wspomaganie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań.
 - podczas zajęć z klasami odbywającymi zastępstwo w świetlicy, nauczyciel ma obowiązek sprawdzić obecność, odnotować temat zajęć w dzienniku lekcyjnym danej klasy,

- nauczyciel mający zajęcia w świetlicy jest zobowiązany do prowadzenia dziennika zajęć /opis pracy w danym dniu/.
3. Organizację pracy świetlicy określa regulamin świetlicy.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy zespołu

§ 29

1. W Zespole zatrudniani są nauczyciele, w tym nauczyciele praktycznej nauki zawodu oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. Początkujący nauczyciele mają zapewnioną pomoc ze strony Dyrektora oraz doświadczonych nauczycieli pełniących funkcję opiekuna stażu.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 30

Prawa i obowiązki nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas przerw, zajęć lekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych oraz wycieczek i imprez organizowanych przez Zespół poza jego terenem.
2. **Do szczególnych obowiązków nauczyciela należy:**
 - 1) systematyczne i rzetelne przygotowanie się do prowadzenia każdego typu zajęć;
 - 2) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 3) dbałość o właściwe wyposażenie pracowni przedmiotowych w środki dydaktyczne, stosowanie ich w procesie lekcyjnym, zabezpieczenie i utrzymanie ich w należytym stanie;
 - 4) doskonalenie umiejętności dydaktyczno-metodycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 6) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
 - 7) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów;
 - 8) poszanowanie godności ucznia i sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 9) zapewnienie warunków optymalnego rozwoju uczniów poprzez treści nauczanego przedmiotu oraz osobisty przykład;
 - 10) korelowanie treści nauczania w zakresie przedmiotów pokrewnych;
 - 11) stosowanie się do postanowień Statutu Zespołu, Regulaminów i zarządzeń Dyrektora oraz przepisów prawa, w tym prawa oświatowego;
 - 12) czynne uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej, zespołach przedmiotowych oraz komisjach powołanych przez Dyrektora lub Radę Pedagogiczną;
 - 13) staranne i prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej.
3. **Nauczyciel ma prawo do:**
 - 1) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych;
 - 2) poszanowania jego godności osobistej i godności zawodu;
 - 3) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno – wychowawczych;

- 4) proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych oraz ich wdrażania po akceptacji przez właściwe organy Zespołu czy organy nadzorujące;
- 5) swobodnego wyboru podręczników;
- 6) zgłaszania do Dyrektora i Rady Pedagogicznej postulatów związanych z pracą Zespołu;
- 7) zgłaszania do Dyrektora potrzeb w zakresie środków i pomocy dydaktycznych.

§ 31

Zespoły przedmiotowe

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe. Rodzaje zespołów określa Rada Pedagogiczna.
2. W ramach przedmiotów ogólnokształcących działają:
 - 1) zespół języka polskiego;
 - 2) zespół języków obcych;
 - 3) zespół przedmiotowy historii
 - 4) zespół przedmiotowy geografii;
 - 5) zespół przedmiotów matematyczno – fizycznych;
 - 6) zespół biologii i chemii;
 - 7) zespół wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa;
 - 8) zespół przedmiotowy religii.
3. W ramach teoretycznych przedmiotów zawodowych działają:
 - 1) zespół przedmiotów mechanicznych;
 - 2) zespół przedmiotów budowlanych;
 - 3) zespół przedmiotów ekonomicznych.
 - 4) zespół przedmiotów informatycznych
4. W ramach praktycznej nauki zawodu funkcjonuje zespół nauczycieli warsztatów szkolnych.
5. Pracą zespołu przewodniczy przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek członków zespołu.
6. Przewodniczący zespołu organizuje pracę zespołu.
7. Przewodniczący zespołu składa okresowe sprawozdanie z pracy zespołu.
8. Udział członków zespołu w jego pracach jest obowiązkowy
9. Cele i zadania zespołów przedmiotowych obejmują:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników;
 - 2) wspólne opracowywanie harmonogramu i sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) opracowywanie wymagań edukacyjnych wspólnych dla danego przedmiotu lub grupy przedmiotów;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 5) modernizowanie pracowni i klasopracowni w zależności od potrzeb szkoły;
 - 6) przeprowadzanie konkursów i olimpiad;
 - 7) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole programów autorskich, innowacyjnych programów nauczania.

§ 32

Zadania wychowawcy oddziału

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca powinien prowadzić swój oddział przez cały cykl kształcenia, jeśli nie znajdą uzasadnione okoliczności powodujące zmianę wychowawcy.
3. Kierownik Warsztatów Szkolnych powierza każdy oddział szczególnej opiece z ramienia warsztatów jednemu z nauczycieli praktycznej nauki zawodu zwanym „opiekunem warsztatowym”.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) otoczenie opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów, proces ich uczenia oraz przygotowania do życia w społeczeństwie i rodzinie;
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów rozwijających jednostkę i integrujących zespół;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz między uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej, opieka i doradztwo w sporach interpersonalnych;
 - 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danym oddziale, koordynowanie działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którzy wymagają indywidualnej opieki (uczniów szczególnie uzdolnionych oraz mających trudności i niepowodzenia);
 - 6) współpraca z pedagogiem i psychologiem;
 - 7) współpraca z placówkami specjalistycznymi świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozwiązywaniu potrzeb i trudności uczniów;
 - 8) współdziałanie z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodziną w zakresie oddziaływania wychowawczego na uczniów;
 - 9) informowanie rodziców o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale i szkole, zaznajomienie ze Statutem Zespołu, warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego uczniów oraz ze szkolnym programem wychowania i programem profilaktyki;
 - 10) udzielanie rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci, włączanie rodziców w sprawy życia klasy lub Zespołu;
 - 11) umożliwienie rodzicom kontaktów z nauczycielami przedmiotów;
 - 12) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno - wychowawczej w danym oddziale.
6. Wychowawca spełnia swe zadania poprzez różne formy działania z uwzględnieniem wieku uczniów, potrzeb szkoły i warunków środowiskowych, a w szczególności poprzez:
 - 1) godziny do dyspozycji wychowawcy;
 - 2) organizowanie wycieczek;
 - 3) kontakty z rodzicami poprzez: zebrania, indywidualne rozmowy w szkole, przekazywanie informacji listownie i telefonicznie, elektronicznie;
 - 4) uroczystości szkolne;
 - 5) inne formy przyjęte w praktyce szkolnej służące wychowaniu ucznia.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrekcji, właściwych placówek i instytucji oświatowych.
8. Wychowawca ma obowiązek zapoznać się ze stanem zdrowotnym swoich wychowanków i współdziałać z pielęgniarką szkolną.

§ 33

1. W Zespole Szkół działa zespół wychowawczy, wspólny dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.
2. W skład zespołu wychowawczego wchodzi:
 - 1) Dyrektor i v-ce dyrektorzy Zespołu
 - 2) Pedagog szkolny
 - 3) Psycholog szkolny
 - 4) Opiekun Samorządu Szkolnego
 - 5) Przewodniczący Zespołów Przedmiotowych
 - 6) Przedstawiciel Rady Rodziców
 - 7) Dwóch nauczycieli wskazanych przez Radę Pedagogiczną
3. Do zadań zespołu wychowawczego należą:
 - 1) diagnozowanie problemów wychowawczych mających miejsce w Zespole
 - 2) pomoc uczniom i ich rodzicom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych
 - 3) wspieranie nauczycieli w pełnieniu funkcji wychowawcy klasy
 - 4) rozwiązywanie spraw uczniów sprawiających szczególne problemy wychowawcze
 - 5) aktywne uczestnictwo w realizacji zadań programu wychowawczego Zespołu
 - 6) wnioskowanie do Rady Pedagogicznej o skreślenie uczniów z listy.

Rozdział 6 Uczniowie Zespołu

§ 34

Nagrody i kary

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce i wzorowe zachowanie;
 - 2) udział i osiągnięcia w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych;
 - 3) wyróżniającą pracę społeczną na rzecz Zespołu i środowiska;
 - 4) indywidualne, wybitne osiągnięcia przynoszące Zespołowi zaszczyt;
 - 5) wzorową frekwencję.
2. Nagrody mogą być przyznawane przez:
 - 1) Dyrektora Zespołu;
 - 2) Radę Pedagogiczną;
 - 3) Wychowawcę;
 - 4) Radę Rodziców Zespołu;
 - 5) Samorząd Uczniowski;
 - 6) Sponsorów.
3. **Rodzaje nagród:**
 - 1) pochwała udzielona przez wychowawcę wobec klasy z wpisem do dziennika lekcyjnego;
 - 2) wyróżnienie udzielone przez wychowawcę wobec klasy z wpisem do dziennika lekcyjnego;
 - 3) pochwała udzielona przez Dyrektora wobec całej społeczności uczniowskiej;
 - 4) wyróżnienie udzielone przez Dyrektora wobec całej społeczności uczniowskiej;
 - 5) dyplom uznania;
 - 6) nagrodę rzeczową lub pieniężną ufundowaną przez Radę Rodziców lub inny podmiot;
 - 7) list gratulacyjny;

- 8) Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
4. Uczeń może być ukarany za:
 - 1) nieprzestrzeganie przepisów statutu i regulaminów Zespołu;
 - 2) lekceważący stosunek do nauki i innych obowiązków szkolnych;
 - 3) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską.
5. **Rodzaje kar:**
 - 1) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika;
 - 2) nagana wychowawcy z wpisem do dziennika i udokumentowanym powiadomieniem rodziców;
 - 3) nagana v-ce dyrektora z wpisem do dziennika i udokumentowanym powiadomieniem rodziców;
 - 4) nagana Dyrektora Zespołu z wpisem do dziennika i udokumentowanym powiadomieniem rodziców z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów;
 - 5) odwołanie z pełnionej funkcji w klasie lub szkole;
 - 6) wykonanie prac użytecznych na rzecz Zespołu;
 - 7) przeniesieniem do innego oddziału w Szkole;
 - 8) skreślenie z listy uczniów.
6. Naprawa wyrządzonych szkód nie jest karą w rozumieniu Statutu Zespołu.
7. W wymierzaniu kar stosuje się zasadę stopniowania kar.
8. W przypadku szczególnie drastycznego przewinienia uczeń może zostać ukarany z pominięciem zasady stopniowania kar.
9. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora, jeżeli uznają, że zastosowana kara została ustalona niezgodnie z przepisami zawartymi w Statucie Zespołu; odwołanie powinno być uzasadnione. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 7 dni od daty wymierzenia kary.
10. Dyrektor po zbadaniu zasadności odwołania może karę anulować, obniżyć lub utrzymać. Decyzja dyrektora jest ostateczna, z wyjątkiem kary o skreśleniu ucznia z listy uczniów.

§ 35

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, jeżeli:
 - 1) lekceważy obowiązki, a nieusprawiedliwiona absencja sięga co najmniej 51% wymiaru godzin w ciągu 2 miesięcy w okresie;
 - 2) zachowuje się szczególnie brutalnie w stosunku do kolegów i innych osób narażając ich zdrowie i życie;
 - 3) zachowanie stanowi zagrożenie demoralizacją dla pozostałych (nakłanianie do spożywania alkoholu, zażywania narkotyków lub handlowanie środkami odurzającymi, prostytutcja, posługiwanie się sfałszowaną dokumentacją lub jej sporządzanie);
 - 4) pije alkohol, przebywa w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających na terenie szkoły, podczas wycieczek lub imprez organizowanych przez Zespół;
 - 5) dopuszcza się kradzieży;
 - 6) sposób bycia narusza czyjąś godność osobistą i nietykalność cielesną;
 - 7) świadomie dewastuje mienie szkolne oraz dokumentację szkolną;
 - 8) zabiegi wychowawcze nie odnoszą skutku, a wychowawca, pedagog i nauczyciele podejmowali wiele prób, by spowodować przestrzeganie przez ucznia postanowień Statutu Zespołu;

- 9) nie przyznano egzaminu klasyfikacyjnego, a uczeń nie złożył pisemnego wniosku o powtarzanie klasy.
2. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor Zespołu na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Z pisemnym i umotywowanym wnioskiem o skreślenie ucznia z listy uczniów, złożony na tydzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej, może wystąpić wychowawca lub dyrektor Zespołu. W szczególnych przypadkach termin 7-dniowy nie musi być zachowany.
4. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od decyzji skreślenia z listy uczniów do Małopolskiego Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od daty doręczenia decyzji o skreśleniu. Odwołanie składa się za pośrednictwem Dyrektora Zespołu.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może nadać decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów tryb natychmiastowej wykonalności.
6. Podczas postępowania odwoławczego, z wyjątkiem decyzji, o której mowa w ust. 5, uczeń jest obowiązany uczęszczać na zajęcia.

§ 36

Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) rozwijania zainteresowań i zdolności poprzez wybór kół zainteresowań zgodnie z możliwościami organizacyjnymi i finansowymi Zespołu oraz poprzez udział w olimpiadach i konkursach przedmiotowych na terenie Zespołu i innych placówkach;
- 2) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny zgodnie z warunkami i sposobem oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania określonych w statucie;
- 3) powiadomienia z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie zadania klasowego udokumentowane zapisem w dzienniku lekcyjnym;
- 4) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 5) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
- 6) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zasobów biblioteki;
- 7) wpływania na życie Zespołu poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Zespole;
- 8) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 9) znajomości wymagań edukacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i kryteriów oceny zachowania;
- 10) systematycznego bieżącego oceniania;
- 11) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochronę godności;
- 12) życzliwego traktowania;
- 13) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczącym życia Zespołu, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym uczuć innych osób;
- 14) współuczestnictwa w życiu Zespołu;

- 15) indywidualnego toku nauki lub indywidualnego programu nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 16) podjęcia decyzji o uczęszczaniu bądź rezygnacji z uczęszczania na lekcje religii w przypadku uzyskania pełnoletniości;
- 17) nagrody na warunkach określonych w statucie;
- 18) korzystania z pomocy pielęgniarki szkolnej na terenie Zespołu;
- 19) wypoczynku podczas ferii zimowych i świątecznych, w związku z tym na ten okres nie zadaje się pisemnych prac;
- 20) uczestnictwa w zajęciach rekreacyjno – sportowych i imprezach organizowanych przez Zespół w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;
- 21) ubiegania się o zapomogę losową (finansową) ze środków Rady Rodziców;
- 22) korzystania z pomocy materialnej udzielanej z budżetu Państwa;
- 23) samodzielnego usprawiedliwiania swojej nieobecności w przypadku osiągnięcia pełnoletniości, z wyjątkiem przypadków, w których wymagane jest zwolnienie lekarskie.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu Zespołu;
- 2) usprawiedliwiać nieobecności w terminie do tygodnia po powrocie do szkoły w formie pisemnej, lub osobistego kontaktu rodzica z wychowawcą;
- 3) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu oraz okazywać szacunek wszystkim;
- 4) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Zespole;
- 5) terminowo odrabiać prace domowe;
- 6) właściwie zachowywać się w trakcie zajęć edukacyjnych poprzez:
 - a) przestrzeganie ustalonych przez nauczyciela zasad i porządku w czasie lekcji,
 - b) wypowiedzianie się tylko po udzieleniu głosu przez nauczyciela,
 - c) dbanie o używanie poprawnego języka,
 - d) przyjmowanie określonej postawy, zgodnej z wymogami higieny i kultury; siedzącej lub stojącej przy odpowiedzi indywidualnej w ławce albo przy tablicy,
 - e) zgłaszanie wszelkich spraw dotyczących przebiegu lekcji poprzez podniesienie ręki,
 - f) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny oraz utrzymanie czystości i porządku w salach i innych obiektach Zespołu;
 - g) właściwe zachowanie się podczas zajęć poprzez powstrzymanie się przed jedzeniem posiłków, piciem napojów i żuciem gumy,
 - h) używanie zwrotów grzecznościowych do nauczycieli i kolegów;
- 7) chodzić w bezpiecznym obuwiu zamiennym (alternatywnie: halówki, tenisówki, trampki), a na zajęciach z wychowania fizycznego w obuwiu sportowym;
- 8) nie nosić ze sobą na zajęcia drogich i cennych przedmiotów, większych kwot pieniędzy;
- 9) kulturalnie zachowywać się na terenie Zespołu i poza nim;
- 10) przestrzegać obowiązujące przepisy prawa i uznane normy współżycia społecznego;
- 11) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia, jeżeli zaistniało spóźnienie podać nauczycielowi jego powody;
- 12) przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy i brutalności;
- 13) bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia tytoniu oraz posiadania i używania alkoholu e-papierosów, narkotyków pod jakąkolwiek postacią na terenie Zespołu i na imprezach organizowanych przez Zespół;

- 14) pozostawiać ubranie wierzchnie oraz obuwiu w szatniach uczniowskich;
- 15) chodzić w schludnym, zadbanym i odpowiednim dla ucznia stroju, stosownym do sytuacji, co należy przez to rozumieć:
 - a) przebranie się na zajęcia z wychowania fizycznego w odpowiedni strój sportowy oraz obuwiu posiadające jasną podeszwę,
 - b) niepodkreślanie ubiorem i fryzurą przynależności do nieformalnych grup społecznych,
 - c) uczesane włosy w kolorach zbliżonych do naturalnego;
 - d) noszenie ubrania nie prześwitującego, zakrywającego ramiona, brzuch bez głębokich wcięć z przodu i z tyłu w formie bluzki, koszulki, swetra, marynarki, a spodni o klasycznym kroju i długości;
 - e) zakaz eksponowania tatuaży,
 - f) noszenie biżuterii w skromnych ilościach, w miejscach uznawanych za klasyczne, tylko przez dziewczęta,
 - g) naturalny wygląd lub delikatny stonowany makijaż, zadbane paznokcie w kolorze zbliżonym do naturalnego (unikanie jaskrawości),
 - h) noszenie ustalonego obuwiu zamiennego,
 - i) zakładanie na uroczystości szkolne stroju odświętnego;
- 16) wyłączać telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne (aparat fotograficzny, kamera, dyktafon itp.) na czas zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 17) korzystanie z urządzeń elektronicznych (aparat fotograficzny, kamera, dyktafon itp.) w trakcie trwania przerw jest możliwe wyłącznie za zgodą Dyrektora dyżurnego;
- 18) nosić przypięty w widocznym miejscu własny identyfikator na wszystkie zajęcia odbywające się na terenie Zespołu. Brak identyfikatora upoważnia nauczyciela do nie wpuszczenia ucznia na zajęcia lekcyjne.

§ 37

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń lub jego rodzice, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców oraz inne uprawnione osoby lub organy mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w § 36 ust. 1 oraz praw zawartych w „Konwencji o prawach dziecka”.
2. Skargę składa się na piśmie do Dyrektora Zespołu. Skarga powinna być uzasadniona i wskazywać, które z praw zostało naruszone i w jakim zakresie.
3. Usunięcie przyczyny skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrywania skargi.
4. Dyrektor rozpatruje skargę z zastosowaniem trybu przewidzianego kodeksem postępowania administracyjnego.
5. W przypadku niewłaściwego, zdaniem skarżącego, załatwienia skargi osoby lub organy wymienione w ust. 1 mogą składać skargi do organów do tego uprawnionych.

§ 38

Warunki pobytu w Zespole zapewniające uczniom bezpieczeństwo:

1. W tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno - wychowawczych uwzględnia się potrzeby: równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia oraz różnicowania zajęć w każdym dniu.

2. Plan ewakuacyjny umieszcza się w widocznym miejscu, zgodnie z przepisami przeciwpożarowymi.
3. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach Zespołu przeprowadza się pod nieobecność w tych pomieszczeniach osób, którym Zespół, zapewnia opiekę.
4. Teren Zespołu jest ogrodzony.
5. Na terenie Zespołu zapewnia się:
 - 1) właściwe oświetlenie;
 - 2) równą nawierzchnię chodników, przejść i boisk, bieżni;
 - 3) instalację do odprowadzania ścieków i wody opadowej.
6. Otwory kanalizacyjne, studzienki i inne zagłębienia na terenie Zespołu zakrywa się odpowiednimi pokrywami lub trwale zabezpiecza w inny sposób.
7. W razie opadów śniegu, gołoledzi, przejścia na terenie Zespołu oczyszcza się ze śniegu i lodu oraz posypuje piaskiem.
8. Urządzenia higieniczno sanitarne są utrzymywane w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej.
9. W pomieszczeniach Zespołu zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
10. Sprzęty, z których korzystają uczniowie Zespołu, dostosowane są do wymagań ergonomii.
11. Zespół nabywa wyposażenie posiadające odpowiednie atesty lub certyfikaty.
12. Pomieszczenie, w których odbywają się zajęcia wietrzy się w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby w czasie zajęć.
13. Niedopuszczalne jest prowadzenie zajęć bez nadzoru upoważnionej osoby.
14. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela.
15. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu.
16. Schody wyposażone są w balustrady z poręczami zabezpieczonymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich; stopnie schodów nie mogą być śliskie.
17. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia zapewnia się temperaturę, co najmniej 18°C.
18. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21⁰⁰ w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15⁰ C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.
19. Niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć, jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
20. Niezwłocznie przerywa się zajęcia i wyprowadza się z zagrożonych miejsc uczniów, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
21. Pomieszczenia dydaktyczne Zespołu i pracownie ćwiczeń wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy. Na terenie Zespołu pierwszej pomocy udziela także pielęgniarska szkolna, który czuwa nad stanem zdrowia uczniów
22. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia w pracowniach, a także zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
23. Udział uczniów w pracach na rzecz Zespołu i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

24. Substancje i preparaty chemiczne umieszcza się w odpowiednich pojemnikach zamkniętych, pomieszczeniach specjalnie przygotowanych do tego celu.
25. Stopień trudności intensywności ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
26. Bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących są mocowane na stałe; stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego jest sprawdzany przed każdymi zajęciami.
27. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem Zespołu, liczbę oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia uczniów, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
28. Broń (karabinki strzeleckie, naboje) są przechowywane w specjalnie przygotowanym pomieszczeniu, zamykanym i plombowanym.
29. W Zespole działa monitoring, rejestrujący obraz z kamer wewnętrznych i zewnętrznych.
30. W ubikacjach zamontowane są czujki dymu.

Rozdział 7

Zasady rekrutacji uczniów szkół w Zespole

§ 39

1. Rekrutację do szkół w Zespole prowadzi Komisja Rekrutacyjna, której członków powołuje Dyrektor Zespołu, a zatwierdza Rada Pedagogiczna.
2. Przy kwalifikacji do oddziałów Technikum Nr 1 przyznawane są punkty za oceny uzyskane na świadectwie gimnazjalnym z przedmiotów:
 - 1) dla oddziałów kształcących w zawodzie technik ekonomista z: języka polskiego, języka obcego wskazanego przez ucznia, matematyki, historii;
 - 2) dla oddziałów kształcących w zawodzie technik handlowiec z: języka polskiego, języka obcego wskazanego przez ucznia, matematyki, historii;
 - 3) dla oddziałów kształcących w zawodzie technik mechanik z: języka polskiego, języka obcego wskazanego przez ucznia, matematyki, fizyki;
 - 4) dla oddziałów kształcących w zawodzie technik pojazdów samochodowych z: języka polskiego, języka obcego wskazanego przez ucznia, matematyki, fizyki;
 - 5) dla oddziałów kształcących w zawodzie technik budownictwa z: języka polskiego, języka obcego wskazanego przez ucznia, matematyki, fizyki.
3. Przy kwalifikacji do oddziałów Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 1 przyznawane są punkty za oceny uzyskane na świadectwie gimnazjalnym z: języka polskiego, języka obcego wskazanego przez ucznia, historii i geografii.
4. Obowiązują następujące zasady przyznawania punktów:
 - 1) ocena celująca - 20 punktów;
 - 2) ocena bardzo dobra - 18 punktów;
 - 3) ocena dobra - 15 punktów;
 - 4) ocena dostateczna - 10 punktów;
 - 5) ocena dopuszczająca - 2 punkty.
5. Kandydat posiadający świadectwo ukończenia gimnazjum z wyróżnieniem otrzymuje dodatkowo 5 punktów.

6. Za udział w finale wojewódzkim konkursów przedmiotowych organizowanych przez kuratora oświaty kandydat może uzyskać dodatkowo co najwyżej 20 punktów, przy czym:
 - 1) za udział w finale wojewódzkim konkursu – 10 pkt;
 - 2) za udział w finale ponadwojewódzkim konkursu – 12 pkt.
7. Za osiągnięcia sportowe, artystyczne lub inne, co najmniej na szczeblu powiatowym można uzyskać dodatkowo co najwyżej 5 pkt.
8. Za reprezentowanie Polski w zawodach i konkursach, w których biorą udział reprezentacje narodowe – 5 pkt.
9. Za osiągnięcia w aktywności na rzecz środowiska szkolnego – 1 pkt.
10. Za osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi (wolontariat, pożytek publiczny) – 3 pkt.
11. Uczeń może uzyskać maksymalnie 200 punktów.
12. Laureaci konkursów organizowanych przez kuratora oświaty o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej, co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do szkoły bez poddania procedurze rekrutacji.
13. Obowiązkowymi dokumentami przy ubieganiu się o przyjęcie do Szkół Zespołu są:
 - 1) podanie o przyjęcie do danej Szkoły;
 - 2) oryginał świadectwa ukończenia gimnazjum;
 - 3) oryginał zaświadczenia o wyniku egzaminu gimnazjalnego;
 - 4) karta informacyjna z gimnazjum;
 - 5) trzy fotografie;
 - 6) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie w danej Szkole prowadzącej kształcenie zawodowe;
 - 7) orzeczenia, opinie psychologiczno-pedagogiczne .
14. Do danego oddziału przyjęci zostaną kandydaci w kolejności zgodnej z sumą punktów do wyczerpania planowanego limitu miejsc. W przypadku równej liczby punktów uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym pierwszeństwo w przyjęciu do szkoły mają:
 - 1) sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo-wychowawczych oraz osoby umieszczone w rodzinach zastępczych;
 - 2) kandydaci z problemami zdrowotnymi posiadający opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej potwierdzającej ograniczone możliwości wyboru kierunku kształcenia;
 - 3) uczniowie z większą liczbą punktów z egzaminu gimnazjalnego;
 - 4) uczniowie z większą liczbą punktów za punktowane przedmioty na świadectwie gimnazjalnym.
14. Kandydaci zwolnieni ze zdawania egzaminu gimnazjalnego z przyczyn losowych mogą zostać przyjęci do Szkoły wówczas, gdy z przeliczenia ocen punktowanych przedmiotów na świadectwie ukończenia gimnazjum oraz z punktów za szczególne osiągnięcia otrzymają, co najmniej 60 punktów.
15. Kandydatom, którzy nie zakwalifikują się do wybranego przez siebie oddziału Dyrektor może zaproponować przyjęcie do innego oddziału lub typu Szkoły funkcjonującej w ramach Zespołu.
16. Szczegółowe terminy rekrutacji oraz termin składania dokumentów przez kandydatów do klas pierwszych określa Decyzja Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie na dany rok szkolny.
17. Ostateczne zakończenie rekrutacji następuje 31 sierpnia danego roku szkolnego, do kiedy to uczniowie mogą ubiegać się o przyjęcie do szkół w Zespole.
18. Szkoła nie przeprowadza dodatkowych egzaminów.

19. Od decyzji Szkolnej Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej Zespołu, przysługuje kandydatom lub ich rodzicom odwołanie do Dyrektora złożone w formie pisemnej w terminie 2 dni od ogłoszenia wyników rekrutacji.
20. Decyzja Dyrektora jest ostateczna

Rozdział 8

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 40

Ocenianie ma na celu:

1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
2. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
3. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
4. dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
6. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

§ 41

Zasady oceniania wiadomości i umiejętności uczniów

1. Na pierwszych zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym nauczyciel informuje uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyżej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Fakt ten nauczyciel odnotowuje w dzienniku (temat lekcji), a uczniowie mogą zapisać najistotniejsze informacje w formie notatki w zeszytach przedmiotowych.
2. Sposobami sprawdzania wiadomości i umiejętności są:
 - 1) odpowiedzi i wypowiedzi ustne;
 - 2) prace pisemne w czasie danych zajęć edukacyjnych;
 - 3) pisemne formy sprawdzania wiadomości.
3. Pisemnymi formami sprawdzania wiadomości są:
 - 1) jednogodzinne lub dwugodzinne prace klasowe (wypracowania) obejmujące szerszy materiał programowy;
 - 2) sprawdziany;
 - 3) testy;
 - 4) pisemna praca projektowa wykonana samodzielnie lub w zespole;
 - 5) kartkówki obejmujące wąski zakres materiału trwające do 15 minut;
 - 6) pisemne prace domowe.
4. Formą sprawdzania wiadomości i umiejętności są ćwiczenie praktyczne polegające na wykonaniu zadania według podanej instrukcji lub według własnej metody postępowania.
5. Prace klasowe są obowiązkowe; ich termin nauczyciel ustala co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem dokumentując ten fakt zapisem w dzienniku lekcyjnym.

6. Uczeń, który nie pisał pracy klasowej, sprawdzianu lub testu z przyczyn usprawiedliwionych, powinien je napisać w terminie do dwóch tygodni od powrotu do Szkoły, a w przypadku usprawiedliwionej nieobecności trwającej dłużej niż dwa tygodnie termin uczeń uzgadnia z nauczycielem.
7. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Nauczyciel udziela zainteresowanemu uczniowi pomocy w nauce, uzasadniając ustaloną ocenę poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, określając poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania.
8. Bieżące sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów powinno odbywać się systematycznie.
9. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, uwzględniających tę podstawę, tj. monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazywanie kierunku dalszej pracy.
10. Sprawdzone, poprawione i oceniane pisemne prace wymienione w ust. 3 pkt. 1 – 4 powinny być oddane w ciągu dwóch tygodni od dnia ich napisania a oceny wpisane do dziennika lekcyjnego.
11. Sprawdzone, poprawione i ocenione kartkówki powinny być oddane w ciągu tygodnia od napisania, a oceny wpisane do dziennika lekcyjnego.
12. Sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne uczniów są udostępniane uczniom lub rodzicom ucznia w formie uzgodnionej między zainteresowanymi stronami.
13. Oceny uczeń otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności. Dopuszcza się stosowanie następującego skrótu „np” – oznaczający nieprzygotowanie się ucznia do zajęć.
14. W ciągu tygodnia w danej klasie nie można przeprowadzać więcej niż trzech prac wymienionych w ust. 3 pkt. 1 – 4. i nie więcej niż jedną w ciągu dnia.
15. Zmiana terminu pracy klasowej, sprawdzianu, testu może nastąpić na wniosek uczniów, z zastrzeżeniem braku wymagalności przestrzegania ust. 14.
16. Na 3 dni przed zakończeniem klasyfikacji nie należy przeprowadzić pisemnych sprawdzianów wiadomości w żadnej formie, a w przypadku ich wcześniejszego przeprowadzenia należy ucznia powiadomić o wynikach nie później niż na trzy dni przed klasyfikacją.
17. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej albo niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
18. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć a także systematyczności udziału w zajęciach oraz aktywności w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
19. Uczeń może być zwolniony z zajęć z wychowania fizycznego, przedmiotów informatycznych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Decyzję o zwolnieniu ucznia z tych zajęć podejmuje Dyrektor na czas nie dłuższy niż jeden okres. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia

- z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, a nie z całych zajęć. Uczeń musi przedstawić stosowne zaświadczenie lekarskie.
20. Uczeń będący laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureatem lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną i najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną, w przypadku konkursu odbywającego się po rocznej klasyfikacji.
 21. Na podstawie pisemnej opinii publicznej albo niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na pisemny wniosek rodziców, Dyrektor zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym oddziale.
 22. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 23. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia.
 24. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana ocenę z danych zajęć edukacyjnych, jeżeli:
 - 1) systematycznie uczestniczył w zajęciach
 - 2) wywiązywał się z wszystkich podstawowych obowiązków
 - 3) na miarę swoich możliwości był zawsze przygotowany do zajęć
 - 4) odrabiał prace domowe
 - 5) zaliczył wszystkie zapowiedziane sprawdziany
 25. Jeżeli uczeń zainteresowany jest wyższą niż przewidywana oceną z zajęć edukacyjnych, to zobowiązany jest zgodnie z trybem §43.3, powiadomić nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
 26. Ustalenie ostatecznej oceny klasyfikacyjnej musi nastąpić nie później jak do dnia poprzedzającego zebranie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej.
 27. Szkoła organizuje praktyczną naukę zawodu i praktyki zawodowe na warunkach i trybie określonych odrębnymi przepisami.
 28. Ocenę z praktycznej nauki zawodu ustala odpowiednio: instruktor praktycznej nauki zawodu lub opiekun praktyk zawodowych wpisując ją do:
 - 1) dzienniczka praktyk (dla młodocianych pracowników lub uczniów odbywających praktyki zawodowe poza Zespołem);
 - 2) dziennika lekcyjnego – dla uczniów odbywających zajęcia praktyczne w warsztatach.

§ 42

Zasady oceniania zachowania uczniów

1. Ocenianie zachowania polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego oraz norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie.
2. Na pierwszych zebraniach z rodzicami i pierwszych zajęciach edukacyjnych z uczniami każdego roku szkolnego wychowawca informuje o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniom nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. 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 i Zespołu;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy, ocenianego ucznia i uwag zawartych w dokumentacji szkolnej.
 5. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem §47.1, §41.17, §41.18,
 6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem
 8. Na tydzień przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ucznia o przewidywanej ocenie jego zachowania.
 9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
 10. Ocena zachowania ucznia uwzględnia spełnianie kryteriów, według których przeliczane są na punkty zgodnie z poniższym wzorem.
 - 1) Stopnia przestrzegania przez ucznia norm współżycia społecznego: (max 10pkt)
 - a. Poszanowanie godności cudzej i własnej (okazywanie szacunku wszystkim pracownikom Zespołu i innym osobom oraz swoim koleżankom i kolegom) – 2 pkt
 - b. Sposób bycia zgodny z zasadami humanistycznymi (tolerancja wobec osób, o innych poglądach, wyznaniach religijnych, wobec osób chorych i niepełnosprawnych –2 pkt
 - c. Dbłość o zdrowie, nieuleganie nałogom i uzależnieniom, przestrzeganie zasad BHP w Zespole, na warsztatach szkolnych, zakładach pracy. – 2 pkt
 - d. Dbłość o kulturę słowa, przeciwdziałanie wulgaryzmem – 2 pkt
 - e. Dbłość o higienę, estetykę wyglądu, ład i porządek (czysty i stosowny do okoliczności strój, bezpieczne i czyste obuwie) – 2 pkt
 - 2) Stopnia identyfikacji ucznia z uznawanymi wartościami życia w społeczności szkolnej (max 10 pkt)
 - a. Wywiązywanie się z zadań podejmowanych w klasie, szkole i środowisku (pełnienie funkcji w Samorządzie Szkolnym, klasowym, organizacjach szkolnych i pozaszkolnych itp.) – 2 pkt
 - b. Godne reprezentowanie Zespołu na zewnątrz (konkursy, olimpiady, turnieje, zawody sportowe, uroczystości pozaszkolne), dbłość o dobre imię Zespołu i jego tradycje – 2 pkt
 - c. Koleżeńskość i działanie na rzecz pomocy innym (pomoc w nauce i innych sytuacjach życiowych) – 2 pkt
 - d. Odpowiedzialność za mienie Zespołu i uczniów (przeciwdziałanie aktom wandalizmu, kradzieżom itp.) – 2 pkt

- e. Wykonywanie prac użytecznych na rzecz klasy lub Zespołu – 2 pkt
- 3) Stopnia pilności i systematyczności ucznia w wykonywaniu obowiązków szkolnych (max 10 pkt)
 - a. Sumienność w nauce i wykonywaniu innych obowiązków (systematyczne przygotowywanie się do zajęć, uzyskiwanie wyników nauczania na miarę swoich możliwości, terminowy zwrot książek do biblioteki, terminowe dostarczanie usprawiedliwień, systematyczne i terminowe odrabianie prac domowych) – 2 pkt
 - b. Wytrwałość i ambicja w wykonywaniu obowiązków szkolnych (przezwycięzanie trudności w nauce, rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień, udział w kołach zainteresowań, zajęciach pozalekcyjnych w tym również sportowych, samokształcenie) – 2 pkt
 - c. Systematyczność i punktualność w uczestniczeniu w zajęciach szkolnych - 6 pkt
- 11. Uczeń otrzymuje ocenę
 - 1) Wzorową – jeżeli uzyskał od 25 do 30 pkt.
 - 2) Bardzo dobrą – jeżeli uzyskał od 19 do 24 pkt.
 - 3) Dobrą – jeżeli uzyskał od 13 do 18 pkt.
 - 4) Poprawną – jeżeli uzyskał od 7 do 12 pkt.
 - 5) Nieodpowiednią – jeżeli uzyskał od 1 do 6 pkt.
 - 6) Naganną – jeżeli:
 - a. Wchodzi w kolizję z prawem na terenie Zespołu lub poza nim (w przypadku wykroczenia o dużej szkodliwości społecznej)
 - b. Jest organizatorem lub uczestnikiem aktu wandalizmu, kradzieży lub chuligaństwa
 - c. Zajmuje się rozprowadzaniem: środków odurzających, alkoholu, papierosów lub nakłaniania innych do stosowania w/w używek
 - d. Jest agresywny, stosuje różne formy przemocy, a swoim zachowaniem poważnie zagraża bezpieczeństwu i życiu innych osób
 - e. Nie stosuje się do uwag i upomnień pomimo zastosowanych kar
 - f. Notorycznie spóźnia się na lekcje nie podając usprawiedliwienia, ma nieusprawiedliwionych powyżej 30 godzin
- 12. Wychowawca jest zobowiązany do obniżania oceny z zachowania o stopień za:
 - 1) Każde 10 godzin nieusprawiedliwionych godzin nieobecności na zajęciach lekcyjnych (nie dotyczy oceny wzorowej i bardzo dobrej gdzie wszystkie godziny opuszczone powinny być usprawiedliwione)
 - 2) Za każdą karę statutową (w przypadku oceny wzorowej, uczeń nie może mieć udzielonej żadnej kary)
 - 3) Picie alkoholu na terenie Zespołu lub uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych w stanie wskazującym na spożycie alkoholu
 - 4) Palenie papierosów na terenie Zespołu
- 13. Wychowawca jest zobowiązany podwyższyć oceny z zachowania o jeden stopień za:
 - 1) Systematyczny i aktywny udział w zajęciach nadobowiązkowych (na wniosek osób prowadzących te zajęcia)
 - 2) Wzorowe pełnienie funkcji w organizacjach działających na terenie Zespołu (na wniosek opiekunów tych organizacji)
 - 3) Wybitne osiągnięcia ucznia w różnych dziedzinach
- 14. Wychowawca ma prawo podwyższyć ocenę z zachowania w przypadku uczniów wykazujących się własną inicjatywą, pomysłowością w działaniach na rzecz klasy i Zespołu.
- 15. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana ocenę zachowania, jeżeli:

- 1) Wywiązywał się ze wszystkich podstawowych obowiązków
 - 2) Wykona pracę społecznie – użyteczną na rzecz Zespołu – po uzgodnieniu z Dyrektorem Zespołu.
16. Jeżeli uczeń chce uzyskać wyższą niż przewidywana ocenę zachowania, to zobowiązany jest poinformować o tym wychowawcę klasy w dniu, kiedy przedstawia on propozycję klasyfikacyjnych ocen śródrocznych i końcoworocznych. Uzgodnia z nim termin wywiązania się z postawionych warunków.
 17. Ustalenie ostatecznej oceny zachowania musi nastąpić nie później niż do dnia poprzedzającego posiedzenie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej

§ 43

Klasyfikowanie i promowanie

1. Oceny z zajęć edukacyjnych dzielą się na:
 - 1) bieżące – określają poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części zajęć edukacyjnych, monitoruje pracę ucznia, przekazuje uczniowi informacje odnoszące się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy ucznia;
 - 2) klasyfikacyjne śródroczne – podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia z zajęć edukacyjnych za I okres nauki;
 - 3) klasyfikacyjne roczne – podsumowujące osiągnięcia ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
2. Oceny z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – cel;
 - 2) stopień bardzo dobry – bdb;
 - 3) stopień dobry – db;
 - 4) stopień dostateczny – dst;
 - 5) stopień dopuszczający – dp;
 - 6) stopień niedostateczny – nd.
3. Nauczyciel może rozszerzyć skalę ocen bieżących o znaki „+” i „-”.
4. W dzienniku lekcyjnym oceny wpisuje się z użyciem podanych w ust. 2 skrótów.
5. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne wpisuje się do dziennika lekcyjnego.
6. Klasyfikację śródroczną uczniów kończy się zebraniem Rady Pedagogicznej nie później niż na 3 dni przed zakończeniem I okresu.
7. Klasyfikację roczną uczniów kończy się zebraniem Rady Pedagogicznej nie później niż na 3 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Ustalanie ocen z zajęć edukacyjnych odbywa się w oparciu o opracowane przez nauczyciela wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne. Nauczyciel o wymaganiach informuje uczniów na pierwszych zajęciach w roku szkolnym, potwierdzając to wpisem w dzienniku lekcyjnym. Dokument ten przechowuje, a kopię składa do biblioteki szkolnej.
9. Podstawą do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej są oceny bieżące uwzględniające różne formy aktywności uczniów, ustalone w warunkach zapewniających obiektywność tej oceny.
10. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących i nie powinna być ustalana wyłącznie w oparciu o prace pisemne.
11. Nauczyciele przechowują prace pisemne uczniów do końca danego roku szkolnego.
12. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, ucznia,

a w przypadku ocen niedostatecznych również jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych:

- 1) niedostatecznych – na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
 - 2) przewidywanych pozostałych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej ocenie zachowania – na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, dokumentując to zapisem w temacie lekcyjnym.
12. Nieobecność ucznia w okresie informowania o rocznych ocenach klasyfikacyjnych na zajęciach oznacza przyjęcie przez niego ustalonych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
 13. Nieobecność rodzica na obowiązkowym spotkaniu oznacza przyjęcie przez rodziców, rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
 14. Fakt otrzymania informacji rodzice potwierdzają podpisem w dzienniku lekcyjnym.

§ 44

Warunki i sposób podwyższania oceny rocznej z zajęć edukacyjnych

1. Do zadań nauczyciela w zakresie oceniania należy w szczególności:
 - 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 2) informowanie o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 3) informowanie o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 4) stwarzanie uczniowi szansy uzupełnienia braków;
 - 5) systematyczne, regularne bieżące ocenianie uczniów;
 - 6) informowanie i stosowanie ustalonych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów ustalonych w statucie i określonych przez nauczyciela zajęć edukacyjnych (przedmiotowy system oceniania);
 - 7) informowanie ucznia na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej;
 - 8) umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna;
 - 9) informowanie uczniów o stopniu wiedzy i umiejętności wynikających z realizowanego programu nauczania.
2. Do zadań uczniów w zakresie oceniania należy:
 - 1) systematyczne przygotowanie się do zajęć edukacyjnych;
 - 2) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach;
 - 3) regularne odrabianie zadań domowych;
 - 4) posiadanie podręcznika, prowadzenie zeszytu przedmiotowego, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela;
 - 5) pisanie każdej pracy kontrolnej;
 - 6) aktywne uczestnictwo w zajęciach;
 - 7) na miarę swoich możliwości wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków na wychowaniu fizycznym.

Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice, którzy uważają, że przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z danych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych winna być wyższa zwracają się z pisemną, uzasadnioną w oparciu o wymagania edukacyjne prośbą do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych o jej podwyższenie w terminie do trzech dni od

- daty zapoznania się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną. Wniosek powinien zawierać ocenę, o jaką wnioskuje uczeń.
2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w §44ust 3.
 3. Nauczyciel dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków ucznia określonych w §44ust. 2. Ocenę może podwyższyć lub utrzymać.
 4. Nauczyciel – uwzględniając prośbę ucznia lub jego rodziców może ustalić z rodzicami i uczniem termin i formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia, w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczny, co powinno nastąpić nie później niż na dzień przed planowanym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
 5. Nauczyciel przygotowuje (np. pisemny sprawdzian, test, zestaw pytań ustnych, zestaw ćwiczeń praktycznych itp.) i klucz poprawnych odpowiedzi z dostosowaniem do wymagań na wnioskowaną ocenę.
 6. Ustalona ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania i nie może być niższa od przewidywanej.
 7. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania opisany jest w §42 ust.16 i 17.

§ 45

Warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu poprawkowego z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć, przed komisją powołaną przez Dyrektora Zespołu.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i ogłasza na tablicy ogłoszeń.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Zespołu powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia
8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z zastrzeżeniem zapisu w §47 ust 1.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu, nie później jednak niż do końca września.
10. W przypadku, gdy uczeń nie przystąpił do egzaminu z przyczyn nieusprawiedliwionych i nie przedstawił usprawiedliwienia w terminie 2 dni od daty egzaminu zostaje utrzymana w mocy ocena wystawiona przez nauczyciela w klasyfikacji rocznej.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę pod warunkiem złożenia podania o powtarzanie klasy w sekretariacie Zespołu do końca sierpnia z zastrzeżeniem zapisów w §47ust 14.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły ponadgimnazjalnej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 46

Warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Uczeń zobowiązany jest złożyć w sekretariacie Zespołu podanie o egzamin klasyfikacyjny nie później niż na 1 dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Decyzję podejmuje Rada Pedagogiczna po wysłuchaniu opinii wychowawcy i nauczycieli uczących. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu.
4. Uczeń w przypadku, którego Rada Pedagogiczna nie wyraziła zgody na egzamin klasyfikacyjny, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej. Może powtarzać klasę pod warunkiem złożenia podania o powtarzanie klasy w sekretariacie Zespołu w terminie do jednego tygodnia od daty Klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
5. Dyrektor Zespołu powinien uzgodnić z uczniem i jego rodzicami termin egzaminu klasyfikacyjnego, który powinien się odbyć nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych. Termin ogłaszany jest na tablicy ogłoszeń dyrekcji na korytarzu.
6. Dyrektor Zespołu wyznacza komisję egzaminacyjną, w skład, której wchodzi:

- 1) W przypadku ucznia odbywającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą lub ucznia przechodzącego ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu albo ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej, do szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu
 - a) Dyrektor Zespołu lub nauczyciel zajmujący w Zespole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji.
 - b) Nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
- 2) W przypadku ucznia o którym mowa w §46 ust 1 i 2 oraz ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki
 - a) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący.
 - b) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nie klasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności oraz dla ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności w stosunku, do którego Rada Pedagogiczna wyraziła zgodę na egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej za wyjątkiem egzaminu z informatyki, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego, zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń ma formę zadań praktycznych.. Pytania egzaminacyjne układa nauczyciel uczący, a zatwierdza Przewodniczący Zespołu Przedmiotowego. Powinny obejmować one materiał, z którego uczeń nie uzyskał klasyfikacji i odpowiadać wymaganiom na pełną skalę ocen.
8. Dla ucznia odbywającego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego z wychowania fizycznego.
9. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem i jego rodzicami realizującym obowiązek szkolny poza szkołą lub uczniem i jego rodzicami, przechodzącym ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu albo ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej do szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
10. w przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przechodzącego ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu albo ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej do szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego , Dyrektor Zespołu powołuje w skład komisji danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole , w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający, w szczególności:
 - 1) Imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji.
 - 2) Nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin
 - 3) Termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) Imię i nazwisko ucznia
 - 5) Zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 6) Wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

13. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego oraz po ewentualnym uwzględnieniu zapisów w § 47 ust 1.
15. Uczeń, który nie zgłosił się na egzamin klasyfikacyjny z przyczyn usprawiedliwionych może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu
16. Uczeń, który nie zgłosił się na egzamin klasyfikacyjny z przyczyn nieusprawiedliwionych, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej. W przypadku ucznia pełnoletniego składa podanie o umożliwienie powtarzania klasy w sekretariacie Zespołu w terminie do końca sierpnia.
17. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej z egzaminu klasyfikacyjnego, uczniowi przysługuje prawo do egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem §45 ust. 1,
18. Dla ucznia nie klasyfikowanego z praktycznej nauki zawodu, z powodu usprawiedliwionej nieobecności, Zespół organizuje w ustalonym przez Dyrektora terminie zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z praktycznej nauki zawodu, w formie ustalanej indywidualnie w zależności od kierunku lub profilu kształcenia.

§ 47

Warunki i tryb odwołania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenie o których mowa w ust.1 wnosi się na piśmie do Dyrektora Zespołu od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Zastrzeżenia, o których mowa w ust.1, powinny wskazać, które elementy trybu ustalania oceny zostały naruszone.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Zespołu powołuje komisję, która:
 - 1) W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w terminie nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych
 - 2) Sprawdzian wiadomości i umiejętności w związku ze stwierdzeniem, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami w przypadku zajęć z informatyki, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego, zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których

- programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych
- 3) W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
 - 5 Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o których mowa, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Dyrektor za pośrednictwem wychowawcy powiadamia pisemnie ucznia i jego rodziców o terminie egzaminu
 - 6 Pytania egzaminacyjne układa nauczyciel uczący, na podstawie wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie. Zatwierdza je Przewodniczący Zespołu Przedmiotowego.
 - 7 W skład komisji, o której mowa w §47 ust. 4 pkt 1,2,3 wchodzi:
 - 1) W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń co do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a. Dyrektor Zespołu albo inny nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji.
 - b. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
 - c. Nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 2) W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń co do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi:
 - a. Dyrektor Zespołu albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b. Wychowawca klasy;
 - c. Wskazany przez Dyrektora Zespołu nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d. Pedagog;
 - e. Psycholog;
 - f. Przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - g. Przedstawiciel Rady Rodziców.
 - 8 Nauczyciel, o którym mowa w ust 7 pkt 1b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Zespołu powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej Szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
 - 9 Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem rocznej klasyfikacyjnej oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem §45ust.1
 10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a. Skład komisji
 - b. Nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian
 - c. Termin sprawdzianu
 - d. Imię i nazwisko ucznia
 - e. Zadania (pytania) sprawdzające
 - f. Wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania
 - a. Skład komisji

- b. Termin posiedzenia komisji
 - c. Imię i nazwisko ucznia
 - d. Wynik głosowania
 - e. Ustalona ocena zachowania wraz z uzasadnieniem
- 11 Protokoły w/w komisji stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia. Do protokołu, o którym mowa w ust. 10 pkt 1 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego
 - 12 Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności o którym mowa w ust.4 pkt 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami..
 - 13 W przypadku, gdy uczeń nie przystąpił do egzaminu z przyczyn nieusprawiedliwionych i nie przedstawił usprawiedliwienia w terminie 2 dni od daty egzaminu zostaje utrzymana w mocy ocena wystawiona przez nauczyciela w klasyfikacji rocznej.
 - 14 Przepisy ust. 1-13 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 7 pkt 1, jest ostateczna.

§ 48

Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom za zgodą Dyrektora Zespołu w szkole.

Rozdział 9 Postanowienia końcowe

§ 49

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu używają pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i pieczęcie Szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół zawierają nazwę Zespołu i nazwę Szkoły:
 - 1) Zespół Szkół Techniczno Ekonomicznych im. Mikołaja Reja, Technikum Nr 1 w Myślenicach;
 - 2) Zespół Szkół Techniczno Ekonomicznych im. Mikołaja Reja, Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 1 w Myślenicach.
3. Zespół posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
4. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami. Przy nanoszeniu poprawek w zapisach w dzienniku lekcyjnym i arkuszach ocen nie należy używać korektorów pisma.
 - 1) błędny zapis w dzienniku lekcyjnym poprawia nauczyciel, który dokonał błędnego wpisu poprzez przekreślenie oraz wpis prawidłowej treści na czerwono, dokumentując to czytelnym podpisem.

- 2) na podstawie pisemnego upoważnienia Dyrektora Zespołu, wychowawca klasy dokonuje zmian w arkuszu ocen według procedury określonej w § 49.1
5. Zasady gospodarki finansowej Zespołu określają odrębne przepisy.
6. Wszelka działalność gospodarcza na terenie Zespołu Szkół może się odbywać za zgodą Dyrektora Zespołu.
7. Wszelkie zbiórki pieniężne lub rzeczowe, a także akcje charytatywne na terenie Zespołu mogą być przeprowadzone zgodnie z przepisami w sprawie zbiórek pieniężnych, za zgodą Dyrektora Zespołu.
8. Nowelizacji Statutu dokonuje Rada Pedagogiczna w drodze uchwały.
9. Dyrektor Zespołu opracowuje każdorazowo po nowelizacji ujednolicony tekst statutu.