



**ZESPÓŁ SZKÓŁ
TECHNICZNO -EKONOMICZNYCH
W MYŚLENICACH**

S T A T U T

Zespołu Szkół

Techniczno - Ekonomicznych

im. Mikołaja Reja

w Myślenicach

Tekst ujednoczony po nowelizacji z dnia 29 listopada 2017r.

Podstawa prawna Statutu:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe.
3. Ustawa Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r.
4. Ustawa o systemie oświaty tekst ujednolicony na dzień 26 stycznia 2017 roku.
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół.
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia.
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 marca 2017 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach.
9. Rozporządzenie MEN z dnia 03 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych – tekst ujednolicony na 1 września 2017 r.
10. Ustawa z dnia 11 kwietnia 2001 r. o samorządzie gminnym, o samorządzie powiatowym, o samorządzie województwa, o administracji rządowej w województwie oraz o zmianie niektórych innych ustaw.
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 kwietnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.
14. Rozporządzenie MEN z dnia 13 sierpnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu.
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 sierpnia 2015 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
20. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie ewidencji materiałów bibliotecznych.

Rozdział 1 Postanowienia ogólne	4
Rozdział 2 Cele i zadania Zespołu Szkół	5
Cele kształcenia w Zespole Szkół	7
Zadania Zespołu Szkół.....	7
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa.....	9
Organizacja i formy współdziałania Zespołu Szkół z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.....	9
Rozdział 3 Organy Zespołu Szkół.....	10
Dyrektor Zespołu Szkół	11
Rada Pedagogiczna.....	13
Rada Rodziców.....	15
Samorząd Uczniowski.....	15
Zasady współdziałania organów Zespołu Szkół oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.....	16
Rozdział 4 Organizacja pracy Zespołu Szkół	17
Organizacja roku szkolnego	17
Formy pomocy uczniom oraz organizacja i formy współdziałania Zespołu Szkół z rodzicami oraz poradniami psychologiczno - pedagogicznymi w zakresie nauczania, profilaktyki i wychowania.....	18
Egzaminy końcowe.....	19
Praktyczna nauka zawodu	19
Warsztaty Szkolne	20
Powiatowy Ośrodek Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego.....	22
Centrum Kompetencji Zawodowych.....	23
Szkolny Wolontariat.....	23
Biblioteka szkolna	24
Świetlica szkolna	25
Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół.....	26
Prawa i obowiązki nauczycieli.....	26
Zespoły przedmiotowe	27
Zadania wychowawcy oddziału.....	28
Rozdział 6 Uczniowie Zespołu Szkół	30
Nagrody i kary	30
Prawa i obowiązki uczniów	32
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	34
Warunki pobytu w Zespole zapewniające uczniom bezpieczeństwo.....	34
Rozdział 7 Zasady rekrutacji kandydatów do klas pierwszych oraz przyjmowania uczniów z innych szkół	36
Rozdział 8 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	38
Zasady oceniania wiadomości i umiejętności uczniów.....	38
Zasady oceniania zachowania uczniów	41
Klasyfikowanie i promowanie	43
Warunki i sposób podwyższania oceny rocznej z zajęć edukacyjnych	44
Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania.....	45
Warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu poprawkowego z zajęć edukacyjnych.....	45
Warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego z zajęć edukacyjnych....	46
Warunki i tryb odwołania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania	48
Rozdział 9 Postanowienia końcowe	50

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zespół Szkół Techniczno - Ekonomicznych im. M. Reja w Myślenicach, obejmuje następujące szkoły:
 - 1) Technikum Nr 1 o czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie gimnazjum, w którym kształcą się w zawodach technik ekonomista, technik handlowiec, technik mechanik, technik pojazdów samochodowych, technik budownictwa, technik spedytor;
 - 2) Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 1 na podbudowie gimnazjum o trzyletnim cyklu kształcenia, kształcąca w zawodach: sprzedawca, kucharz, kierowca mechanik, mechanik pojazdów samochodowych, operator obrabiarek skrawających, murarz-tylnkarz, blacharz samochodowy, lakiernik, mechanik motocyklowy, oddziały wielozawodowe;
 - 3) Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 1 na podbudowie gimnazjum o trzyletnim cyklu kształcenia, kształcąca w zawodach: sprzedawca, kucharz, mechanik pojazdów samochodowych, operator obrabiarek skrawających, murarz-tylnkarz, blacharz samochodowy, lakiernik, mechanik motocyklowy, oddziały wielozawodowe. Szkoła funkcjonuje do wygaśnięcia;
 - 4) III Liceum Ogólnokształcące o trzyletnim cyklu kształcenia na podbudowie gimnazjum.
2. Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 1 i Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 1 realizują doksztalcenie ogólne dla:
 - 1) uczniów;
 - 2) młodocianych pracowników na podstawie umowy w celu przygotowania zawodowego zawartej pomiędzy młodocianym pracownikiem, a pracodawcą.
3. Kształcenie ogólne młodocianych pracowników realizowane jest w formie zajęć lekcyjnych, zgodnie z obowiązującym programem nauczania.
4. Teoretyczne kształcenie zawodowe dla młodocianych pracowników uczących się w zawodach: mechanik pojazdów samochodowych, kucharz, sprzedawca, murarz realizowane jest w systemie klasowo lekcyjnym zgodnie z programem nauczania dla danego zawodu.
5. Teoretyczne kształcenie zawodowe dla młodocianych pracowników uczących się w oddziałach wielozawodowych realizowane jest w formie kursów organizowanych przez Powiatowy Ośrodek Doksztalcenia i Doskonalenia Zawodowego przy Zespole Szkół.
6. Siedziba Zespołu Szkół mieści się w Myślenicach, przy ul. Żeromskiego 17.
7. Używany skrót: „ZSTE im. M. REJA W MYŚLENICACH”.

§ 2

1. Organem prowadzącym ZSTE jest Rada Powiatu Myślenickiego z siedzibą w Myślenicach, ul. M. Reja 13.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.
3. Zespół Szkół działa na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. O systemie oświaty, ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe oraz innych obowiązujących przepisów prawa.

§ 3

Ilekoć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **Zespole Szkół**- 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 Szkół.

3. **Dyrektorze Zespołu Szkół** – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Techniczno –Ekonomicznych w Myślenicach.
4. **Uczniach** – należy przez to rozumieć uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół;
5. **Rodzicach** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
6. **Nauczycielu** – należy przez to rozumieć nauczyciela Zespołu Szkół.
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 Szkół 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.

§ 4

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

Rozdział 2 Cele i zadania Zespołu Szkół

§ 5

1. Zespół Szkół 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 Szkół realizuje cele i zadania określone w ustawie O systemie oświaty, ustawie Prawo oświatowe, rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej O ramowych planach nauczania oraz w przepisach wydanych na ich 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 Szkół świadomy wybór dalszego kierunku kształcenia;
 - 9) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków Zespołu Szkół 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 programie wychowawczo – profilaktycznym Zespołu Szkół;
- 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) Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 1 w Myślenicach daje wykształcenie branżowe zawodowe (świadectwo ukończenia szkoły) z możliwością uzyskania kwalifikacji zawodowych w danym zawodzie,
 - c) Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 1 w Myślenicach daje wykształcenie zawodowe (świadectwo ukończenia szkoły) z możliwością uzyskania kwalifikacji zawodowych w danym zawodzie,
 - d) III Liceum ogólnokształcące w Myślenicach daje wykształcenie średnie (świadectwo ukończenia szkoły) z możliwością uzyskania świadectwa maturalnego.
- 22) Uwzględnia zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia uczniów.
- 23) Zespół Szkół może wprowadzić nowe kierunki kształcenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 6

Zespół Szkół 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 wychowawczo profilaktycznego oraz systematyczne i konsekwentne ich realizowanie.
3. Stwarzanie możliwości dokształcania 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:
 - 1) bezpośrednią opiekę nad uczniami w czasie trwania zajęć szkolnych sprawuje uczyący nauczyciel, a w czasie przerw między zajęciami nauczyciel pełniący dyżur, zgodnie z opracowanym tygodniowym harmonogramem pełnienia dyżurów;
 - 2) podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez Zespół Szkół opiekę nad uczniami sprawują oddelegowani nauczyciele zgodnie z zasadami organizacji wycieczek szkolnych;

- 3) Dyrektor Zespołu Szkół powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą”;
 - 4) nad bezpieczeństwem uczniów w Zespole Szkół czuwają także wychowawcy świetlicy, nauczyciele bibliotekarze, woźny.
7. Umożliwianie uczniom uczestniczenia w różnego typu zajęciach organizowanych przez Zespół Szkół między innymi takich jak:
- 1) imprezy szkolne;
 - 2) wycieczki do kina, teatru, muzeów;
 - 3) wycieczki turystyczno – krajoznawcze;
 - 4) „Dni otwarte” – organizowane przez wyższe uczelnie, koła zainteresowań;
 - 5) wycieczki programowe;
8. Uczenie uczniów samorządności i aktywnego udziału w życiu Zespołu Szkół.
9. Kultywowanie tradycji Zespołu Szkół i regionu.
10. Przygotowanie uczniów do udziału w konkursach, olimpiadach (szkolnych i pozaszkolnych).

§ 7

1. Cele kształcenia w Zespole Szkół:

- 1) wychowanie i kształcenie przygotowujące do dalszej nauki, pracy i życia w społeczeństwie, a także umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
- 2) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 3) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 4) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 5) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 6) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 7) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 8) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 9) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 10) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 11) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 12) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

2. Zadania Zespołu Szkół:

- 1) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 2) zapewnianie możliwości nauki religii oraz etyki;
- 3) zapewnienie opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie;
- 4) umożliwienie rozwijania umiejętności i zainteresowań ucznia;
- 5) zapewnienie prawidłowej organizacji nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów edukacyjnych;
- 6) planowa i prawidłowa realizacja programu nauczania;
- 7) zapewnienie dostępu do wartościowych źródeł informacji i nowoczesnych technologii.

§ 8

1. Zespół Szkół realizuje cele i zadania, o których mowa w § 7, poprzez:
 - 1) współdziałanie z uczniem w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych poprzez udzielanie porad, przeprowadzanie konsultacji, organizowanie warsztatów i szkoleń;
 - 2) realizację obowiązków wynikających z przepisów prawa z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 3) organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi w Zespole Szkół, poprzez rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności,
 - b) z niedostosowania społecznego,
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) ze szczególnych uzdolnień,
 - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - f) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - g) z choroby przewlekłej,
 - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - i) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą,
 - l) umożliwianie uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 5) umożliwianie uczniom korzystania z:
 - a) sal lekcyjnych,
 - b) biblioteki,
 - c) świetlicy,
 - d) sklepiku.
2. Przy realizacji zadań Zespół Szkół uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
 - 1) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 2) nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki w czasie zajęć w salach lekcyjnych;
 - 3) podczas przerwy stałą opiekę nad uczniami zapewniają nauczyciele dyżurujący.
3. W Zespole Szkół pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) porad i konsultacji.
4. Zespół Szkół organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wnioski do dalszej pracy z uczniem zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 9

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa.

1. Zespół Szkół pomaga w wyborze kierunku dalszego kształcenia poprzez wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Do zadań szkolnego systemu poradnictwa zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
 - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

§ 10

Zespół Szkół może współdziałać ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami w zakresie organizowania działalności innowacyjnej poprzez przyjmowanie propozycji prowadzenia działalności innowacyjnej. Zasady prowadzenia działalności innowacyjnej określają inne przepisy.

§ 11

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

1. Dyrektor Zespołu Szkół wraz z wychowawcami zapoznają rodziców uczniów klas pierwszych z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno - wychowawczymi Zespołu Szkół na zebraniach zorganizowanych we wrześniu.
2. Wychowawcy klas na pierwszych zebraniach rodzicami 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 Szkół.
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 Zespołu Szkół 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 wychowawcę oddziału godzinach;
 - 3) zebrania z Dyrektorem Zespołu Szkół 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 Szkół z rodzicami uczniów klas pierwszych, mające na celu przedstawienie kierunków pracy Zespołu Szkół 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 Szkół wspierane są przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne, Policję i kuratorów sądowych.
 7. W sprawach trudnych wychowawczo Dyrektor Zespołu Szkół lub Wicedyrektor wspiera działania wychowawców poprzez rozmowy z rodzicami i uczniami.

§ 12

1. Zespół Szkół realizuje cele wychowawcze zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo – profilaktycznym Zespołu Szkół.
2. Szkolny program wychowawczo – profilaktyczny Zespołu Szkół dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
3. Szkolny program wychowawczo – profilaktyczny Zespołu Szkół uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Szkolny program wychowawczo – profilaktyczny Zespołu Szkół jest ogólnodostępny w bibliotece szkolnej i u Dyrektora Zespołu Szkół.

Rozdział 3 Organy Zespołu Szkół

§ 13

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

§ 14

Dyrektor Zespołu Szkół.

1. Dyrektor Zespołu Szkół jest jednocześnie dyrektorem wszystkich Szkół funkcjonujących w Zespole Szkół;
2. Dyrektor Zespołu Szkół kieruje działalnością Zespołu Szkół, 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 Szkół i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) zapewnia warunki do realizacji statutowych celów i zadań Zespołu Szkół oraz właściwą dyscyplinę pracy;
 - 7) podejmuje decyzję o skreśleniu uczniów z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Zespołu Szkół, 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 Zespołu Szkół 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 Szkół;
 - 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 zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół Szkół;
 - 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 15) stwarza warunki do działania w Zespole Szkół: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Zespołu Szkół;
 - 16) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 17) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą;
 - 18) wykonuje inne zadania wynikające z bieżącej działalności Zespołu Szkół oraz obowiązujących przepisów;
 - 19) reprezentuje Zespół Szkół na zewnątrz.

3. Dyrektor Zespołu Szkół jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor Zespołu Szkół 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 Szkół;
 - 4) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu Szkół;
 - 5) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej - w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników Zespołu Szkół;
 - 6) zapewniania pomocy nauczycielom w realizowaniu ich zadań dydaktyczno - wychowawczych;
 - 7) udzielania nauczycielom i innym pracownikom Zespołu Szkół 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 Szkół na podstawie odrębnych przepisów.
4. Dyrektor Zespołu Szkół dokonuje oceny nauczycieli i organizuje doskonalenie zawodowe nauczycieli oraz pełni zadania Przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
5. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor Zespołu Szkół współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
6. Dyrektor Zespołu współpracuje z organizacjami związkowymi działającymi w Zespole Szkół w sprawach określonych w: ustawie o związkach zawodowych, ustawie o systemie oświaty, ustawie Karta Nauczyciela.
7. Dyrektor Zespołu w drodze zarządzeń reguluje wewnętrzną pracę Zespołu Szkół;
8. Dyrektor Zespołu odpowiada za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Zespołu i szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół;
 - 2) prawidłowe wykorzystanie środków finansowych przyznanych Zespołowi Szkół;
 - 3) właściwą organizację pracy Zespołu Szkół;
 - 4) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego jako nauczyciel.

§ 15

1. Wicedyrektorzy - wspierają działania Dyrektora Zespołu Szkół w zakresie działalności organizacyjnej, dydaktyczno-wychowawczej, w tym w szczególności:
 - 1) realizują ustalone przez Dyrektora Zespołu Szkół pensum godzin dydaktycznych;
 - 2) organizują zastępstwa za nieobecnych nauczycieli w ramach pełnionego dyżuru i sprawują nadzór nad bieżącym funkcjonowaniem szkoły;
 - 3) sprawują nadzór pedagogiczny zgodnie z planem nadzoru;
 - 4) współpracują z nauczycielami w zakresie organizacji wycieczek szkolnych i wyjść na zawody sportowe;
 - 5) współpracują w planowaniu, wykonywaniu i dokumentowaniu mierzenia jakości pracy szkoły;
 - 6) prowadzą obserwacje zajęć prowadzonych przez nauczycieli zgodnie z harmonogramem;
 - 7) kontrolują bieżącą pracę nauczycieli;

- 8) prowadzą kontrolę dokumentacji pedagogicznej: dzienników lekcyjnych, arkuszy ocen, dzienników zajęć pozalekcyjnych w przydzielonych **oddziałach klasowych**;
 - 9) kontrolują dyżury nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych;
 - 10) wykonują inne czynności dotyczące funkcjonowania szkoły zlecone przez Dyrektora Zespołu Szkół.
2. Kierownik Szkolenia Praktycznego:
- 1) nadzoruje i koordynuje zadania Zespołu Szkół w zakresie praktycznej nauki zawodu, a w szczególności spraw związanych z:
 - a) harmonogramem praktyk,
 - b) umowami z pracodawcami,
 - c) opracowaniem programu praktyk,
 - d) przeprowadzaniem szkoleń dla uczniów odbywających praktyki,
 - e) kontrolą prawidłowości przebiegu praktyk, praktycznej nauki zawodu i dokumentacji prowadzonej przez uczniów /dzienniczki praktyk/,
 - f) spotkaniami informacyjnymi dla wychowawców, rodziców i uczniów o przebiegu praktyk,
 - g) koordynacją i realizacją programu kształcenia praktycznego w Technikum Nr 1 oraz Branżowej Szkole I Stopnia Nr 1 i Zasadniczej Szkole Zawodowej Nr 1.
 - 2) nawiązuje i utrzymuje kontakty z pracodawcami w zakresie praktycznej nauki zawodu;
 - 3) współpracuje z centrami kształcenia praktycznego;
 - 4) gromadzi dokumentację przebiegu praktyk zawodowych uczniów;
 - 5) realizuje inne zadania zlecone przez Dyrektora Zespołu Szkół;
3. Kierownik Warsztatów Szkolnych:
- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną - wychowawczą Warsztatów Szkolnych i sprawuje nadzór pedagogiczny nad zajęciami praktycznymi;
 - 2) opracowuje arkusz organizacyjny Warsztatów Szkolnych oraz nadzoruje jego realizację;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami odbywającymi zajęcia praktyczne i zapewnia im bezpieczne warunki nauki;
 - 4) kieruje procesem szkoleniowym Warsztatów Szkolnych;
 - 5) realizuje inne zadania zlecone przez Dyrektora Zespołu Szkół;
 - 6) przydziela zadania i kontroluje pracę nauczycieli zajęć praktycznych w Warsztatach Szkolnych, dla których jest bezpośrednim przełożonym;
 - 7) wnioskuje o przyznawanie nagród i kar porządkowych dla podległych nauczycieli
 - 8) reprezentuje Warsztaty Szkolne na zewnątrz;
 - 9) zakres obowiązków i uprawnień kierownika Warsztatów Szkolnych określa Dyrektor Zespołu Szkół;
 - 10) do wspierania Kierownika Warsztatów Szkolnych w zakresie organizacji i kontroli działalności szkoleniowej może być powołany przez Dyrektora Zespołu Szkół Zastępca Kierownika Warsztatów lub osoba wyznaczona przez Dyrektora Zespołu Szkół.

§ 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 Szkół i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu Szkół.
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 Szkół.
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:
 - 1) z inicjatywy Dyrektora Zespołu Szkół;
 - 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 Pedagogicznej.
 9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu Szkół;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole Szkół;
 - 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 Szkół 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.
 10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Zespołu Szkół, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
 - 2) propozycje Dyrektora Zespołu Szkół w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) projekt planu finansowego Zespołu Szkół;
 - 5) opiniowanie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 6) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć w szkołach realizujących zajęcia przez pięć dni w tygodniu.
 11. Wykaz wszystkich kompetencji opiniodawczych sporządza Dyrektor Zespołu Szkół.
 12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 14. 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 Szkół.

15. 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 Dyrektora Zespołu Szkół i innych organów z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu Szkół.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego Zespołu Szkół;
 - 2) uchwalanie Regulaminu swojej działalności.
5. Do kompetencji opiniodawczych Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu Szkół;
 - 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 Szkół;
 - 6) opiniowanie dopuszczenia do użytku programu nauczania ogólnego lub programu kształcenia do zawodu albo profilu, do czasu powołania Rady Zespołu Szkół.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu Szkół, program ten ustala Dyrektor Zespołu Szkół w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Zespołu Szkół obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu Szkół, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin działalności Rady Rodziców.
8. Ponadto Rada Rodziców:
 - 1) deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na Dyrektora Zespołu Szkół zgodnie z ustawą Prawo oświatowe;
 - 2) może wnioskować o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
9. Szczegółowe zadania i zakres działania Rady Rodziców określa „Regulamin działalności Rady Rodziców”.
10. W ramach zadań Rady Rodziców jej przedstawiciele reprezentujący rodziców uczniów klas maturalnych są organizatorami imprezy studniówkowej odbywającej się poza siedzibą Zespołu Szkół i podczas tej imprezy sprawują opiekę nad jej uczestnikami.

§ 18

Samorząd Uczniowski.

1. W Zespole Szkół 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 Szkół.
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 Szkół 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 Szkół w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
8. Przewodniczący Rady Samorządu Uczniowskiego reprezentuje Samorząd Uczniowski, wobec organów Zespołu Szkół.
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 Szkół o skreślenie ucznia z listy uczniów;
 - 4) opiniowanie programu wychowawczo - profilaktycznego Zespołu Szkół.
10. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej lub Dyrektorowi Zespołu Szkół wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu Szkół, 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 Szkół, w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu Szkół;
 - 6) prawo współdecydowania o wyborze nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
11. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu Szkół może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
12. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 19

Zasady współdziałania organów Zespołu Szkół oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.

1. Każdy organ Zespołu Szkół planuje swoją działalność na dany rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września, a kopie planów przekazane Dyrektorowi Zespołu Szkół.
2. Wszystkie organy Zespołu Szkół mają prawo wglądu do w/w dokumentów.
3. Każdy organ Zespołu Szkół po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Zespołu Szkół, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

4. Organy Zespołu Szkół mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji lub poglądów.
5. Dyrektor Zespołu Szkół zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach.
6. W przypadku zaistnienia sporów między organami Zespołu Szkół z wyłączeniem Dyrektora Zespołu Szkół, organem właściwym do ich rozstrzygnięcia jest Dyrektor Zespołu Szkół.
7. Od rozstrzygnięcia Dyrektora Zespołu Szkół organom przysługuje prawo do odwołania się w terminie 14 dni do organu prowadzącego Zespół Szkół.
8. Jeżeli stroną sporu jest Dyrektor Zespołu Szkół, 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 pracy Zespołu Szkół

§ 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 Szkół obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
5. Organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć dydaktyczno - wyrównawczych, specjalistycznych, rewalidacyjnych, nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Zespołu Szkół. Obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne prowadzone są w systemie klasowo lekcyjnym. Godzina lekcyjna i godzina zajęć warsztatowych trwają po 45 minut.
6. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne 5, 10, 15 i 20 minutowe.
7. Dyrektor Zespołu Szkół dokonuje podziału na grupy zgodnie z przepisami i zasadami określonymi rozporządzeniem w sprawie ramowych planów nauczania.
8. Podział na grupy dokonuje się na zajęcia z języków obcych, technologii informacyjnej, informatyki, wychowania fizycznego, edukacji dla bezpieczeństwa. Niektóre zajęcia obowiązkowe, fakultatywne, zajęcia nadobowiązkowe i inne według potrzeb mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych.
9. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu Szkół 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.
10. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 32 uczniów.

11. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach, z których treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń lub zajęć praktycznych.
12. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
13. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Zajęcia te mogą odbywać się w grupach między oddziałowych.
14. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu Szkół opracowany przez Dyrektora Zespołu Szkół do dnia 30 kwietnia każdego roku, na podstawie szkolnych planów nauczania oraz planu finansowego Zespołu Szkół. Arkusz organizacji Zespołu Szkół, po zaopiniowaniu przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, zatwierdza Starosta Myślenicki do dnia 30 maja danego roku.
15. 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.
16. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Zespołu Szkół 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

Formy pomocy uczniom oraz organizacja i formy współdziałania Zespołu Szkół z rodzicami oraz poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w zakresie nauczania, profilaktyki i wychowania.

1. Zespół Szkół udziela pomocy uczniom z niepełnosprawnością, uczniom pochodzącym z rodzin o złej sytuacji materialnej.
2. Formą pomocy uczniom jest w szczególności organizacja zajęć dydaktyczno - wyrównawczych, rozwijających uzdolnienia oraz specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
3. Zespół Szkół współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w szczególności poprzez uzyskiwanie pomocy w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości oraz mocnych i słabych stron uczniów.
Działanie poradni ma na celu wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji Zespołu Szkół.
4. Zespół Szkół utrzymuje stały kontakt z rodzicami, przekazując im informacje dotyczące nauczania i wychowania.
5. Wychowawcy organizują spotkania z rodzicami według ustalonego wcześniej planu oraz spotkania indywidualne, gdy zachodzi taka potrzeba.

§ 23

Egzaminy końcowe.

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 w zawodzie.

2. Ukończenie Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 1 przez ucznia oznacza uzyskanie przez niego wykształcenia zawodowego, które daje mu prawo przystąpienia do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
3. Ukończenie Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 1 przez ucznia oznacza uzyskanie przez niego wykształcenia branżowego zawodowego, które daje mu prawo przystąpienia do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
4. Szkoła przygotowuje uczniów Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 1, Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 1 i Technikum Nr 1 do przystąpienia do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, organizowanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Krakowie w wskazanych przez OKE Ośrodkach Egzaminacyjnych.
5. Zasady przeprowadzenia egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie określają odrębne przepisy.

§ 24

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

§ 25

Praktyczna nauka zawodu.

1. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest zgodnie z programem dla danego zawodu jako zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe.
2. Zajęcia praktyczne są organizowane dla uczniów i młodocianych pracowników w celu opanowania przez nich umiejętności praktycznych, niezbędnych do zdania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
3. 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 Szkół.
4. Szczegółowe terminy praktyk zawodowych dla uczniów ustala, po konsultacji z przedstawicielami zakładów pracy na dany rok szkolny, kierownik szkolenia praktycznego. Umowa dotycząca praktyk zawodowych zawarta jest między Dyrektorem Zespołu Szkół, a podmiotem przyjmującym uczniów na praktyki zawodowe.
5. Praktyka zawodowa jest oceniana przez opiekuna praktyki wyznaczonego przez pracodawcę i zaakceptowanego przez Szkołę, według zasad opisanych w Statucie Zespołu Szkół.
6. 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.
7. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.
8. W przypadku organizowania praktyk zawodowych w okresie ferii letnich odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki.
9. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych praktyk określa program nauczania dla danego zawodu.
10. Uczniowie odbywający praktyki zawodowe obowiązani są posiadać dzienniczek praktyk, według wzoru określonego przez Zespół Szkół.

11. Podziału uczniów na grupy dokonuje kierownik szkolenia praktycznego w porozumieniu z podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę.
12. Kierownik Szkolenia Praktycznego może wyrazić zgodę na odbywanie praktyk zawodowych na prośbę ucznia w innych przedsiębiorstwach niż wskazane w harmonogramie praktyk, po przedstawieniu stosownych dokumentów uprawniających przedsiębiorstwo do przyjmowania uczniów.
13. Jeżeli w czasie odbywania praktyki zawodowej absencja ucznia przekroczy połowę przewidzianego czasu, jest on zobowiązany do odrobienia tych zajęć w całości w innym terminie i w formie uzgodnionej z kierownikiem szkolenia praktycznego;
14. Zajęcia praktyczne prowadzone są w warsztatach szkolnych dla uczniów Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 1 i Branżowej Szkoły I stopnia Nr 1 uczących się w zawodach: mechanik pojazdów samochodowych, mechanik kierowca, operator obrabiarek skrawających, murarz, mechanik motocyklowy, blacharz-lakiernik oraz dla uczniów technikum mechanicznego, technikum pojazdów samochodowych, technikum budowlanego.
15. W przypadku młodocianych pracowników zajęcia praktyczne organizowane są przez pracodawcę i 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 Szkół, wykonywanie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym, przebiegu praktyki zawodowej.
16. Regulamin zajęć praktycznych w przypadku pracowników młodocianych ustala instruktor praktycznej nauki zawodu wyznaczony przez właściciela zakładu pracy;
17. W przypadku, jeśli ocena z praktycznej nauki zawodu pracownika młodocianego nie została wystawiona w terminie umożliwiającym promocję do klasy programowo wyższej, o formach i terminie zaliczenia tych zajęć decyduje Rada Pedagogiczna – na pisemny wniosek ucznia lub kierownika szkolenia praktycznego.
18. W Zespole Szkół działają pracownie specjalistyczne do przedmiotów zawodowych i pracownie zajęć praktycznych realizowanych w Warsztatach Szkolnych
 - 1) zajęcia lekcyjne w powyższych pracowniach odbywają się z podziałem na grupy;
 - 2) podziału na grupy zespołu klasowego dokonuje Dyrektor Zespołu Szkół na podstawie Ramowych Planów Nauczania.
 - 3) wyznaczony przez Dyrektora Zespołu Szkół nauczyciel, staje się opiekunem odpowiedniej pracowni specjalistycznej lub pracowni zajęć praktycznych i przygotowuje regulamin funkcjonowania pracowni w uzgodnieniu ze służbą bhp i przedstawia do zatwierdzenia Dyrektorowi Zespołu Szkół.

§ 26

Warsztaty Szkolne.

1. Warsztaty Szkolne zwane dalej „warsztatami” stanowią jego integralną część Zespołu Szkół.
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 Szkół.
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 Szkół.
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 Szkół schemat organizacyjny.
8. Warsztatami kieruje kierownik warsztatów zgodnie z zakresem obowiązków opracowanym przez Dyrektora Zespołu Szkół.
9. Zastępca kierownika Warsztatów Szkolnych oraz pozostali pracownicy wykonują swoją pracę zgodnie z zakresem obowiązków opracowanym przez Dyrektora Zespołu Szkół;
10. Szczegółową organizację zajęć praktycznych w danym roku szkolnym określa plan zajęć warsztatowych, który opracowuje kierownik warsztatów, a zatwierdza Dyrektor Zespołu Szkół. Plan warsztatów szkolnych zawiera:
 - 1) liczbę nauczycieli;
 - 2) pracownie warsztatowe, w których nauczyciele prowadzą zajęcia praktyczne;
 - 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, wychowawcze.
12. Zajęcia odbywają się w systemie dwuzmianowym. Czas jednej godziny zajęć praktycznych wynosi 45 minut, nauki jazdy 60 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 Szkół, w spotkaniach z rodzicami, w uroczystościach szkolnych, w wycieczkach klasowych itp.
15. Propozycje harmonogramu przejść grup warsztatowych przez pracownie warsztatowe 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 Szkół;
 - 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 na pierwszych zajęciach praktycznych jest przeszkolony w zakresie BHP i przepisów przeciwpożarowych, co potwierdza podpisem w zeszycie zajęć praktycznych, a nauczyciel wpisem do dziennika lekcyjnego.
19. Uczeń otrzymuje pozytywną ocenę z zajęć praktycznych po zaliczeniu wszystkich działów pracowni warsztatowych 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.

§ 27

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, Branżowej

- Szkoły I Stopnia Nr 1 oraz Technikum Nr 1. w tym pełni rolę ośrodka egzaminacyjnego współpracującego z Okręgową Komisją Egzaminacyjną w Krakowie, który przeprowadza egzaminy z przygotowania zawodowego dla następujących zawodów: technik mechanik, technik pojazdów samochodowych, technik budownictwa, technik ekonomista, technik handlowiec, sprzedawca, operator obrabiarek skrawających sterowanych numerycznie, mechanik pojazdów samochodowych.
2. Ośrodek współpracuje z Ośrodkami Doksztalania i Doskonalenia Zawodowego w Lubniu, w Sułkowicach i Dobczycach 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, Branżowych Szkołach I Stopnia 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 Szkół;
 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. Doksztalanie młodocianych w formie turnusu realizowane jest w wymiarze odpowiednim do zakresu doksztalania, na które został skierowany młodociany, z uwzględnieniem programu nauczania dla danego zawodu.
 10. W szczególnych przypadkach kierownik ośrodka może zorganizować doksztalanie 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 doksztalania;
 - 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. W przypadku, gdy młodociany nie uczęszcza do zasadniczej szkoły zawodowej skierowanie wystawia pracodawca.
 15. Skierowanie do ośrodka zawiera:
 - 1) imię i nazwisko młodocianego;
 - 2) datę i miejsce jego urodzenia;
 - 3) nazwę szkoły lub pracodawcy kierującego młodocianego na doksztalanie;
 - 4) nazwę i kod zawodu oraz zakres doksztalania;
 - 5) wskazanie płatnika.
 16. Kierownik ośrodka na podstawie skierowań, o których mowa w ust. 15 sporządza plan doksztalania 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 Szkół.
 19. Uprawnienia i obowiązki kierownika ośrodka określa Dyrektor Zespołu Szkół.
 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 Szkół.
 23. Sprawy administracyjno-gospodarcze i finansowe prowadzą pracownicy Zespołu Szkół;
 24. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej ośrodka określają przepisy dotyczące Zespołu Szkół.
 25. Dokumentacją ośrodka są:
 - 1) dziennik zajęć;
 - 2) rejestr wydanych zaświadczeń.
 26. Ośrodek używa okrągłej pieczęci Zespołu Szkół 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.

§ 28

Centrum Kompetencji Zawodowych.

1. W Zespole Szkół działa Centrum Kompetencji Zawodowych, zwane dalej CKZ, którego celem jest podniesienie kompetencji zawodowych, poprzez organizację kursów, staży i praktyk dla uczniów oraz studiów podyplomowych i innych form doksztalcania dla nauczycieli.
2. CKZ jest realizowane w ramach projektu wspieranego ze środków Unii Europejskiej mającego na celu podniesienie kompetencji zawodowych w branży mechanicznej i górniczo - hutniczej.
3. Działalność i organizacja CKZ jest określona w odrębnym regulaminie obowiązującym w okresie realizacji projektu, aż do wygaśnięcia.
4. Bezpośredni nadzór nad działalnością CKZ sprawuje Dyrektor Zespołu Szkół, który jest jednocześnie Przewodniczącym Rady Programowej CKZ przy Zespole Szkół w Myślenicach.

§ 29

Szkolny Wolontariat.

1. W Zespole Szkół działa Szkolny Wolontariat pod patronatem „Szkolnego Klubu 8”;
2. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Zespołu Szkół;
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne i zewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu.
 - 1) Dyrektor Zespołu Szkół, który powołuje opiekuna oraz nadzoruje działanie Szkolnego Wolontariatu;
 - 2) opiekunem Szkolnego Wolontariatu jest nauczyciel Zespołu Szkół;

- 3) Przewodniczącym Szkolnego Wolontariatu jest uczeń Zespołu Szkół będący wolontariuszem.
5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów wraz z ich uczniami;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół;
 - 3) Rady Rodziców;
 - 4) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

§ 30

Biblioteka szkolna.

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką” jest interdyscyplinarną pracownią wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.
2. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Zespołu Szkół, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół oraz rodzice uczniów.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych;
5. Organizację biblioteki szkolnej określa Regulamin Biblioteki Zespołu Szkół, a zadania dla nauczycieli określa Dyrektor Zespołu Szkół.
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 uczniów, wzmacniających poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 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 inwentaryzacji zbiorów przy współudziale nauczycieli;
 - 12) opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi normami i standardami;
 - 13) organizowanie warsztatu informacyjnego;
 - 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. Tworzy warunki do wyszukiwania, porządkowania i opracowywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
8. Biblioteka w zakresie współpracy z nauczycielami:

- 1) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli;
 - 2) pomaga w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) pomaga w organizacji imprez okolicznościowych na terenie Zespołu Szkół;
 - 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 z 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.

§ 31

Świetlica szkolna.

1. Świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą” jest wspólna dla uczniów wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.
2. Do zadań nauczyciela – wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami;
 - 2) programowanie i organizowanie procesu wychowania w Zespole Szkół poprzez:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) 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,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - d) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich, poczucia tożsamości, świadomości narodowej i kulturowej;
 - 3) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 4) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami oraz nauczycielami, psychologiem, pedagogiem różnych form życia zespołowego, rozwijających i integrujących jednostki:
 - a) gry, prace dowolne młodzieży, czytanie książek, czasopism, oglądanie filmów itp.,
 - b) współdziałanie młodzieży, wspólne tworzenie gazetki, dekoracji szkoły,
 - c) organizowanie imprez okolicznościowych,
 - d) wspólne lub indywidualne, a także z pomocą wychowawcy odrabianie zadań domowych,
 - e) spotkania z przedstawicielami uczelni wyższych,
 - f) spotkania prewencyjne z przedstawicielami policji;
 - 5) współdziałanie z nauczycielami, w uzgodnieniu z nimi i koordynowanie działań wychowawczych 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:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) okazywania pomocy rodzicom w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci, otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,

- c) nauczyciel – wychowawca świetlicy jest w szczególności odpowiedzialny za:
 - aa) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów,
 - bb) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - cc) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- d) współpracę z rodzicami uczniów we wspomaganiu rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
- e) podczas zajęć z klasami odbywającymi zastępstwo w świetlicy, nauczyciel ma obowiązek sprawdzić obecność, odnotować temat zajęć w dzienniku lekcyjnym danej klasy,
- f) 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 Szkół

§ 32

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

§ 33

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 Szkół, Regulaminów i zarządzeń Dyrektora Zespołu Szkół oraz przepisów prawa, w tym prawa oświatowego;
 - 12) czynne uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej, zespołach przedmiotowych oraz komisjach powołanych przez Dyrektora Zespołu Szkół lub Radę Pedagogiczną;
 - 13) staranne i prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej;

- 14) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Zespołu Szkół: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół Szkół;
 - 15) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
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 Szkół czy organy nadzorujące;
 - 5) swobodnego wyboru podręczników;
 - 6) zgłaszania do Dyrektora Zespołu Szkół i Rady Pedagogicznej postulatów związanych z pracą Zespołu Szkół;
 - 7) zgłaszania do Dyrektora Zespołu Szkół potrzeb w zakresie środków i pomocy dydaktycznych;
 - 8) nauczyciel ma prawo żądać od ucznia lub innej osoby przebywającej na terenie Zespołu Szkół okazania ważnej legitymacji lub identyfikatora wydanych przez Zespół Szkół w celu ustalenia tożsamości ucznia lub stwierdzenia, że dana osoba nie jest uczniem Zespołu Szkół.

§ 34

Zespoły przedmiotowe.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe. Zespoły powołuje Dyrektor Zespołu Szkół.
2. W ramach przedmiotów ogólnokształcących działają:
 - 1) zespół języka polskiego;
 - 2) zespół języka angielskiego;
 - 3) zespół języka niemieckiego i rosyjskiego;
 - 4) zespół przedmiotowy historii;
 - 5) zespół przedmiotowy geografii;
 - 6) zespół przedmiotów matematyczno - fizyczno - informatycznych;
 - 7) zespół biologii i chemii;
 - 8) zespół wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa;
 - 9) zespół przedmiotowy religii.
3. W ramach teoretycznych przedmiotów zawodowych działają:
 - 1) zespół przedmiotów mechanicznych;
 - 2) zespół przedmiotów budowlanych;
 - 3) zespół przedmiotów ekonomicznych.
4. W ramach udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej funkcjonuje zespół wychowawczy.
 - 1) Skład zespołu wychowawczego tworzą:
 - a) Dyrektor Zespołu Szkół,
 - b) wicedyrektorzy Zespołu Szkół,
 - c) Pedagog szkolny,
 - d) Psycholog szkolny.
 - 2) Do zespołu wychowawczego Dyrektor Zespołu Szkół może dodatkowo powołać:
 - a) opiekuna Samorządu Szkolnego,
 - b) nauczycieli Zespołu Szkół,

- c) rodzica /prawnego opiekuna ucznia lub przedstawiciela Rady Rodziców.
- 3) Do zadań zespołu wychowawczego należą:
 - a) diagnozowanie problemów wychowawczych mających miejsce w Zespole Szkół,
 - b) pomoc uczniom i ich rodzicom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - c) wspieranie nauczycieli w pełnieniu funkcji wychowawcy klasy,
 - d) rozwiązywanie spraw uczniów sprawiających szczególne problemy wychowawcze,
 - e) wnioskowanie do Rady Pedagogicznej o skreślenie uczniów z listy.
- 4) W ramach praktycznej nauki zawodu funkcjonuje zespół nauczycieli praktycznej nauki zawodu warsztatów szkolnych;
- 5) Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Zespołu Szkół na wniosek członków zespołu;
- 6) Przewodniczący zespołu organizuje pracę zespołu;
- 7) Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej;
- 8) Udział członków zespołu w jego pracach jest obowiązkowy;
- 9) Cele i zadania zespołów przedmiotowych obejmują:
 - a) 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,
 - b) wspólne opracowywanie harmonogramu i sposobów badania wyników nauczania,
 - c) opracowywanie wymagań edukacyjnych wspólnych dla danego przedmiotu lub grupy przedmiotów,
 - d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - e) modernizowanie pracowni i klasopracowni w zależności od potrzeb szkoły,
 - f) przeprowadzanie konkursów i olimpiad,
 - g) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole programów autorskich, innowacyjnych programów nauczania.

§ 35

Zadania wychowawcy oddziału.

1. Dyrektor Zespołu Szkół 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 zajdą 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 wicedyrektorem odpowiedzialnym za dany oddział;
 - 7) współpraca z pedagogiem i psychologiem;
 - 8) współpraca z placówkami specjalistycznymi świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozwiązywaniu potrzeb i trudności uczniów;
 - 9) współdziałanie z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodziną w zakresie oddziaływania wychowawczego na uczniów;
 - 10) informowanie rodziców o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno – wychowawczych w danym oddziale i szkole, zaznajomienie ze Statutem Zespołu Szkół, warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego uczniów oraz ze szkolnym programem wychowania i programem profilaktyki;
 - 11) udzielanie rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci, włączanie rodziców w sprawy życia klasy lub Zespołu Szkół;
 - 12) umożliwienie rodzicom kontaktów z nauczycielami przedmiotów;
 - 13) 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;
 - 6) występowanie z wnioskiem do wicedyrektora odpowiedzialnego za dany oddział o skreślenie z listy uczniów zgodnie ze Statutem.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy ze strony Dyrektora Zespołu Szkół, właściwych placówek i instytucji oświatowych.
8. Wychowawca ma obowiązek zapoznać się ze stanem zdrowotnym swoich wychowanków i współdziałać z pielęgniarką szkolną.

§ 36

1. W Zespole Szkół powołana jest służba bhp, która wykonuje zadania zgodnie z odpowiednim rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. W Zespole Szkół powołany jest także Społeczny Inspektor Pracy, który wykonuje zadania zgodnie z Ustawą o społecznej inspekcji pracy.
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom na terenie Zespołu Szkół, ze służbą bhp oraz społecznym inspektorem pracy współpracują wszyscy nauczyciele i pracownicy Zespołu Szkół.
4. Do zadań nauczycieli mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom należy:
 - 1) pełnienie dyżurów na terenie obiektów należących do Zespołu Szkół wskazanych w harmonogramie pełnienia dyżurów nauczycielskich opracowanym przez Dyrektora Zespołu Szkół na dany rok szkolny;
 - 2) Sprawdzanie egzekwowania regulaminu szatni przez uczniów;
 - 3) Postępowanie zgodne z „Procedurami postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia uczniów” obowiązującymi w Zespole Szkół;
 - 4) Zaznajamianie uczniów z zasadami bhp przed dopuszczeniem do zajęć i przed zorganizowanym wyjściem ze szkoły;
 - 5) kształtowanie u uczniów nawyków bezpiecznej i higienicznej pracy;

6) wywieszenie w pracowniach w widocznym miejscu regulaminu określającego zasady bhp.

§ 37

1. Do prac administracyjnych i gospodarczych Zespół Szkół zatrudnia pracowników niepedagogicznych.
2. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są zgodnie z przepisami Kodeksu pracy.

Rozdział 6 Uczniowie Zespołu Szkół

§ 38

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 Szkół i środowiska;
- 4) indywidualne, wybitne osiągnięcia przynoszące Zespołowi Szkół zaszczyt;
- 5) wzorową frekwencję.

2. Nagrody mogą być przyznawane przez:

- 1) Dyrektora Zespołu Szkół;
- 2) Radę Pedagogiczną;
- 3) wychowawcę;
- 4) Radę Rodziców Zespołu Szkół;
- 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 Zespołu Szkół wobec całej społeczności uczniowskiej;
- 4) wyróżnienie udzielone przez Dyrektora Zespołu Szkół 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 lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia na piśmie do przyznanej nagrody do Dyrektora Zespołu Szkół w terminie tygodnia od otrzymania nagrody.

5. Dyrektor Zespołu Szkół rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4, w terminie pięciu dni od ich otrzymania oraz informuje ucznia lub jego rodziców o sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń.

6. Uczeń może być ukarany za:

- 1) nieprzestrzeganie przepisów statutu i regulaminów Zespołu Szkół;
- 2) lekceważący stosunek do nauki i innych obowiązków szkolnych;

- 3) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską.
7. Rodzaje kar:
- 1) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika;
 - 2) nagana wychowawcy z wpisem do dziennika i udokumentowanym powiadomieniem rodziców;
 - 3) nagana wicedyrektora z wpisem do dziennika i udokumentowanym powiadomieniem rodziców;
 - 4) nagana Dyrektora Zespołu Szkół 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 Szkół;
 - 7) przeniesieniem do innego oddziału w Szkole;
 - 8) skreślenie z listy uczniów.
8. Naprawa wyrządzonych szkód nie jest karą w rozumieniu Statutu Zespołu Szkół.
9. W wymierzaniu kar stosuje się zasadę stopniowania kar.
10. W przypadku szczególnie drastycznego przewinienia uczeń może zostać ukarany z pominięciem zasady stopniowania kar.
11. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że zastosowana kara została ustalona niezgodnie z przepisami zawartymi w Statucie Zespołu Szkół; odwołanie powinno być uzasadnione. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 7 dni od daty wymierzenia kary.
12. Dyrektor Zespołu Szkół po zbadaniu zasadności odwołania może karę anulować, obniżyć lub utrzymać. Decyzja Dyrektora Zespołu Szkół jest ostateczna, z wyjątkiem kary o skreśleniu ucznia z listy uczniów.

§ 39

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, prostytutka, 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 Szkół;
 - 5) dopuszcza się kradzieży;
 - 6) sposób bycia narusza czyjaś 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 Szkół;
 - 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 Szkół po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Z pisemnym i umotywowanym wnioskiem o skreślenie ucznia z listy uczniów, złożonym na tydzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej, może wystąpić wicedyrektor lub Dyrektor Zespołu Szkół po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału zgodnie ze Statutem.

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 Szkół.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Zespołu Szkół 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 zobowiązany uczęszczać na zajęcia.

§ 40

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 Szkół oraz poprzez udział w olimpiadach i konkursach przedmiotowych na terenie Zespołu Szkół 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 udokumentowanego 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 Szkół poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Zespole Szkół;
- 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 Szkół, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym uczuć innych osób;
- 14) współuczestnictwa w życiu Zespołu Szkół;
- 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 Szkół;
- 19) wycieczki 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;
- 24) może wystąpić do Dyrektora Zespołu Szkół z pisemnym wnioskiem o uzasadnienie w formie pisemnej oceny wystawionej przez nauczyciela. Zasadność powyższego wniosku ocenia Dyrektor Zespołu Szkół.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu Zespołu Szkół;
- 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 Szkół oraz okazywać szacunek wszystkim;
- 4) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Zespole Szkół;
- 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) wypowiedzania 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 Szkół,
 - g) właściwe zachowanie się podczas zajęć poprzez powstrzymanie się przed jedzeniem posiłków, pić napojów i żuciem gumy,
 - h) używanie zwrotów grzecznościowych do nauczycieli i kolegów;
- 7) chodzić w bezpiecznym obuwiu zamiennym (alternatywnie: 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 Szkół 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 Szkół i na imprezach organizowanych przez Zespół Szkół;
- 14) pozostawiać ubranie wierzchnie oraz obuwie 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 obuwie posiadające jasną podeszwę,
 - b) nie podkreślanie 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 obuwia 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) uczeń zobowiązany jest posiadać na terenie Zespołu Szkół ważną legitymację szkolną lub identyfikator i okazywać je na żądanie nauczycieli i pracowników Zespołu Szkół, w celu ustalenia jego tożsamości. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela lub pracownika Zespołu Szkół braku legitymacji lub identyfikatora u ucznia o dalszym postępowaniu wobec tej osoby decyduje wicedyrektor pełniący dyżur.

§ 41

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 § 40 ust. 1 oraz praw zawartych w „Konwencji o prawach dziecka”.
2. Skargę składa się na piśmie do Dyrektora Zespołu Szkół. 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 Zespołu Szkół 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.

§ 42

Warunki pobytu w Zespole zapewniające uczniom bezpieczeństwo.

1. Na terenie Zespołu Szkół mają prawo przebywać nauczyciele i pracownicy, uczniowie Zespołu Szkół i ich rodzice. Inne osoby mogą przebywać tylko za zgodą Dyrektora Zespołu Szkół lub wicedyrektora.
2. W tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno - wychowawczych uwzględnia się potrzeby: równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia oraz różnicowania zajęć w każdym dniu.
3. Plan ewakuacyjny umieszcza się w widocznym miejscu, zgodnie z przepisami przeciwpożarowymi.
4. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach Zespołu Szkół przeprowadza się pod nieobecność w tych pomieszczeniach osób, którym Zespół Szkół, zapewnia opiekę.
5. Teren Zespołu Szkół jest ogrodzony.
6. Na terenie Zespołu Szkół zapewnia się:
 - 1) właściwe oświetlenie;
 - 2) równą nawierzchnię chodników, przejść i boisk, bieżni;
 - 3) instalację do odprowadzania ścieków i wody opadowej.
7. Otwory kanalizacyjne, studzienki i inne zagłębienia na terenie Zespołu Szkół zakrywa się odpowiednimi pokrywami lub trwale zabezpiecza w inny sposób.
8. W razie opadów śniegu, gołoledzi, przejścia na terenie Zespołu Szkół oczyszcza się ze śniegu i lodu oraz posypuje piaskiem.
9. Urządzenia higieniczno-sanitarne są utrzymywane w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej.

10. W pomieszczeniach Zespołu Szkół zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
11. Sprzęty, z których korzystają uczniowie Zespołu Szkół, dostosowane są do wymagań ergonomii.
12. Zespół szkół nabywa wyposażenie posiadające odpowiednie atesty lub certyfikaty.
13. Pomieszczenie, w których odbywają się zajęcia wietrzy się w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby w czasie zajęć.
14. Niedopuszczalne jest prowadzenie zajęć bez nadzoru upoważnionej osoby.
15. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela.
16. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu.
17. Schody wyposażone są w balustrady z poręczami zabezpieczonymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich; stopnie schodów nie mogą być śliskie.
18. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia zapewnia się temperaturę, co najmniej 18°C.
19. Dyrektor Zespołu Szkół 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.
20. 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.
21. Niezwłocznie przerywa się zajęcia i wyprowadza się z zagrożonych miejsc uczniów, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
22. Pomieszczenia dydaktyczne Zespołu Szkół 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 Szkół pierwszej pomocy udziela także pielęgniarska szkolna, który czuwa nad stanem zdrowia uczniów.
23. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia w pracowniach, a także zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
24. Udział uczniów w pracach na rzecz Zespołu Szkół 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.
25. Substancje i preparaty chemiczne umieszcza się w odpowiednich pojemnikach zamkniętych, pomieszczeniach specjalnie przygotowanych do tego celu.
26. 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.
27. 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.
28. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem Zespołu Szkół, 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.
29. Broń (karabinki strzeleckie, naboje) są przechowywane w specjalnie przygotowanym pomieszczeniu, zamkniętym i plombowanym.
30. W Zespole Szkół działa monitoring, rejestrujący obraz z kamer wewnętrznych i zewnętrznych w oparciu o dokument „Polityka bezpieczeństwa i instrukcja zarządzania systemem przetwarzania danych osobowych obowiązujący na terenie Zespołu Szkół”.
31. W ubikacjach zamontowane są czujki dymu.

Rozdział 7

Zasady rekrutacji kandydatów do klas pierwszych oraz przyjmowania uczniów z innych szkół

§ 43

1. Rekrutację do szkół w Zespole Szkół prowadzi Komisja Rekrutacyjna, której członków powołuje Dyrektor Zespołu, a zatwierdza Rada Pedagogiczna.
2. Wyniki egzaminu wyrażone w skali procentowej przelicza się na punkty według zasady:
 - 1) z języka polskiego, historii i wiedzy o społeczeństwie, matematyki, przedmiotów przyrodniczych, języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym mnoży się przez 0,2.
3. 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, matematyki, historii i geografii;
 - 2) dla oddziałów kształcących w zawodzie technik handlowiec z: języka polskiego, matematyki, historii i geografii;
 - 3) dla oddziałów kształcących w zawodzie technik mechanik z: języka polskiego, matematyki, historii i fizyki;
 - 4) dla oddziałów kształcących w zawodzie technik pojazdów samochodowych z: języka polskiego, matematyki, historii i fizyki;
 - 5) dla oddziałów kształcących w zawodzie technik budownictwa z: języka polskiego, matematyki, historii i fizyki;
 - 6) dla oddziałów kształcących w zawodzie technik spedytor z: języka polskiego, matematyki, historii i geografii.
4. Przy kwalifikacji do oddziałów Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 1 przyznawane są punkty za oceny uzyskane na świadectwie gimnazjalnym z: języka polskiego, matematyki, historii i geografii.
5. Obowiązują następujące zasady przyznawania punktów:
 - 1) ocena celująca – 18 punktów;
 - 2) ocena bardzo dobra – 17 punktów;
 - 3) ocena dobra – 14 punktów;
 - 4) ocena dostateczna – 8 punktów;
 - 5) ocena dopuszczająca – 2 punkty.
6. Kandydatom do szkół ponadgimnazjalnych zwolnionym z egzaminu gimnazjalnego, punkty przelicza się wg zasad wymienionych w § 8 rozporządzenia MEN z dnia 14 marca 2017 r.
7. Szczególne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum, przeliczane są wg zasady:
 - 1) świadectwo ukończenia gimnazjum z wyróżnieniem – 7 pkt;
 - 2) uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu ponadwojewódzkim organizowanych przez Kuratorów Oświaty, w tym:
 - a) Finalista konkursu przedmiotowego – 10 pkt,
 - b) Laureat konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – 7 pkt,
 - c) Finalista konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – 5 pkt;
 - 3) uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu wojewódzkim organizowanych przez Kuratorów Oświaty, w tym:
 - a) dwa lub więcej tytuły finalisty konkursu przedmiotowego – 10 pkt,
 - b) dwa lub więcej tytuły laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – 7 pkt,

- c) dwa lub więcej tytuły finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – 5 pkt,
 - d) Finalista konkursu przedmiotowego – 7 pkt,
 - e) Laureat konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – 5 pkt,
 - f) Finalista konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – 3 pkt;
- 4) uzyskanie wysokiego miejsca w zawodach wiedzy lub sportowych organizowanych przez Kuratora Oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkoły, na szczeblu:
- a) międzynarodowym – 4 pkt,
 - b) krajowym – 3 pkt,
 - c) wojewódzkim – 2 pkt,
 - d) powiatowym – 1 pkt.
8. W przypadku gdy kandydat ma więcej niż jedno szczególne osiągnięcie w zawodach wiedzy lub sportowych, wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum, maksymalnie za wszystkie osiągnięcia może uzyskać 18 punktów.
9. W przypadku przeliczania na punkty kryterium za osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu, przyznaje się 3 punkty.
10. W przypadku osób zwolnionych z egzaminu gimnazjalnego, przelicza się na punkty oceny z języka polskiego, matematyki, historii, wiedzy o społeczeństwie, biologii, chemii, fizyki, geografii i języka obcego nowożytnego, wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum zgodnie z § 8 Rozporządzenia MEN z dnia 14 marca 2017 r.
11. W przypadku, gdy kandydat uzyskał w okresie trzech lat kilka lokat punktowanych w tym samym konkursie, uznaje się tylko jedną najwyższą lokatę.
12. Laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim są przyjmowani w pierwszej kolejności jeśli posiadają świadectwo ukończenia gimnazjum oraz orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu.
13. Konkursami, o których mowa w § 43 ust 6 organizowanymi przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w danym roku szkolnym, są konkursy przedmiotowe dla gimnazjalistów wymienione w wykazie zawodów wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkoły, które mogą być wymienione na świadectwie ukończenia oraz miejsc uznanych za wysokie w tych zawodach.
14. Uczeń może uzyskać maksymalnie 200 punktów.
15. Obowiązkowymi dokumentami przy ubieganiu się o przyjęcie do Zespołu Szkół są:
- 1) oryginał świadectwa ukończenia gimnazjum;
 - 2) oryginał zaświadczenia o wyniku egzaminu gimnazjalnego;
 - 3) karta informacyjna z gimnazjum;
 - 4) trzy fotografie;
 - 5) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie w danej Szkole prowadzącej kształcenie zawodowe;
 - 6) orzeczenia, opinie psychologiczno - pedagogiczne;
 - 7) zaświadczenie o uzyskaniu tytułu laureata lub finalisty konkursów, o których mowa w § 43 ust 7;
 - 8) w przypadku kandydatów do Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 1 dla młodocianych pracowników, pięć kopii umowy o praktyczną naukę zawodu.
16. Kandydaci zwolnieni ze zdawania egzaminu gimnazjalnego z przyczyn losowych mogą zostać przyjęci do Techników bez określania kryterium punktowego.
17. 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 Zespołu Szkół 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.
18. Kandydaci do Techników, mogą zostać przyjęci do Szkoły wówczas, gdy uzyskają łącznie, co najmniej 50 punktów.
 19. Kandydatom, którzy nie zakwalifikują się do wybranego przez siebie oddziału Dyrektor Zespołu Szkół może zaproponować przyjęcie do innego oddziału lub typu Szkoły funkcjonującej w ramach Zespołu Szkół.
 20. Szczegółowe terminy rekrutacji oraz termin składania dokumentów przez kandydatów do klas pierwszych określa Zarządzenie Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie na dany rok szkolny.
 21. Ostateczne zakończenie rekrutacji następuje 31 sierpnia danego roku szkolnego, do kiedy to uczniowie mogą ubiegać się o przyjęcie do oddziałów w Zespole Szkół.
 22. Zespół Szkół nie przeprowadza dodatkowych egzaminów.
 23. Od decyzji Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej Zespołu Szkół, przysługuje kandydatom lub ich rodzicom odwołanie do Dyrektora Zespołu Szkół złożone w formie pisemnej w terminie 2 dni od ogłoszenia wyników rekrutacji.
 24. Decyzja Dyrektora Zespołu Szkół jest ostateczna.

Rozdział 8

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 44

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.

§ 45

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 wyższej 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 ćwiczenia 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. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Zespołu Szkół może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia oceny w formie pisemnej.
 9. Bieżące sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów powinno odbywać się systematycznie.
 10. 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.
 11. 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.
 12. Sprawdzone, poprawione i ocenione kartkówki powinny być oddane w ciągu tygodnia od napisania, a oceny wpisane do dziennika lekcyjnego.
 13. Sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne uczniów są udostępniane uczniom podczas omawiania wyników tych prac, a rodzicom ucznia w formie uzgodnionej między zainteresowanymi stronami.
 14. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace pisemne w szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą.
 15. Oceny uczeń otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności. Dopuszcza się stosowanie następującego skrótu „np” - oznaczający nieprzygotowanie się ucznia do zajęć.
 16. 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.
 17. Zmiana terminu pracy klasowej, sprawdzianu, testu może nastąpić na wniosek uczniów, z zastrzeżeniem braku wymagalności ust. 16.
 18. Na 3 dni przed zakończeniem klasyfikacji nie należy przeprowadzać 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.

19. 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.
20. 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 systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
21. 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 Zespołu Szkół na czas nie dłuższy niż jeden okres. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”. Dyrektor Zespołu Szkół zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, a nie z całych zajęć. Uczeń musi przedstawić stosowne zaświadczenie lekarskie.
22. 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.
23. Na podstawie pisemnej opinii publicznej albo niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na pisemny wniosek rodziców, Dyrektor Zespołu Szkół 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.
24. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
25. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia.
26. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana ocenę z danych zajęć edukacyjnych, jeżeli:
 - 1) systematycznie uczestniczył w zajęciach;
 - 2) wywiązywał się ze wszystkich podstawowych obowiązków;
 - 3) na miarę swoich możliwości był zawsze przygotowany do zajęć;
 - 4) odrabiał prace domowe;
 - 5) zaliczył wszystkie zapowiedziane sprawdziany.
27. Jeżeli uczeń zainteresowany jest wyższą niż przewidywana oceną z zajęć edukacyjnych, to zobowiązany jest zgodnie z trybem §49.1, powiadomić nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
28. Ustalenie ostatecznej oceny klasyfikacyjnej musi nastąpić nie później jak do dnia poprzedzającego zebranie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej.
29. Zespół Szkół organizuje praktyczną naukę zawodu i praktyki zawodowe na warunkach i trybie określonych odrębnymi przepisami.
30. 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 Szkół);
 - 2) dziennika lekcyjnego – dla uczniów odbywających zajęcia praktyczne w warsztatach.

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 i 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 z zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniom nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z 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 Szkół;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Zespole Szkół i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału, ocenianego ucznia i uwag zawartych w dokumentacji szkolnej.
5. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem §52.1, §45.19, §45.20.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
7. Na tydzień przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ucznia o przewidywanej ocenie jego zachowania.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
9. 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 10 pkt)
 - a) Poszanowanie godności cudzej i własnej (okazywanie szacunku wszystkim pracownikom Zespołu Szkół 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 Szkół, na warsztatach szkolnych, zakładach pracy. – 2 pkt,
 - d) Dbłość o kulturę słowa, przeciwdziałanie wulgaryzmom – 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 Szkół na zewnątrz (konkursy, olimpiady, turnieje, zawody sportowe, uroczystości pozaszkolne), dbałość o dobre imię Zespołu Szkół i jego tradycje – 2 pkt,
 - c) koleżeństwo i działanie na rzecz pomocy innym (pomoc w nauce i innych sytuacjach życiowych) – 2 pkt,
 - d) odpowiedzialność za mienie Zespołu Szkół i uczniów (przeciwdziałanie aktom wandalizmu, kradzieżom itp.) – 2 pkt,
 - e) wykonywanie prac użytecznych na rzecz klasy lub Zespołu Szkół – 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 (przezwyciężanie 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.

10. 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 Szkół 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.

11. Wychowawca jest zobowiązany do obniżania oceny z zachowania o stopień za:

- 1) każde 10 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 Szkół lub uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych w stanie wskazującym na spożycie alkoholu;
- 4) palenie papierosów na terenie Zespołu Szkół.

12. 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 Szkół (na wniosek opiekunów tych organizacji);

- 3) wybitne osiągnięcia ucznia w różnych dziedzinach.
13. Wychowawca ma prawo podwyższyć ocenę z zachowania w przypadku uczniów wykazujących się własną inicjatywą, pomysłowością w działaniach na rzecz klasy i Zespołu Szkół.
14. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana ocenę zachowania, jeżeli:
- 1) wywiązywał się ze wszystkich podstawowych obowiązków;
 - 2) wykona pracę społecznie – użyteczną na rzecz Zespołu Szkół – po uzgodnieniu z Dyrektorem Zespołu Szkół.
15. 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. Uzgadnia z nim termin wywiązania się z postawionych warunków.
16. Ustalenie ostatecznej oceny zachowania musi nastąpić nie później niż do dnia poprzedzającego posiedzenie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej.

§ 47

Klasyfikowanie i promowanie.

1. Oceny z zajęć edukacyjnych dzielą się na:
 - 1) bieżące – określają poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części zajęć edukacyjnych, monitorują pracę ucznia, przekazują uczniowi informacje odnoszące się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazują 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 „-”.
- W dzienniku lekcyjnym oceny wpisuje się z użyciem podanych w ust. 2 skrótów.
4. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne wpisuje się do dziennika lekcyjnego.
5. Klasyfikację śródroczną uczniów kończy się zebraniem Rady Pedagogicznej nie później niż na 3 dni przed zakończeniem I okresu.
6. Klasyfikację roczną uczniów kończy się zebraniem Rady Pedagogicznej nie później niż na 3 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. 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.
8. Podstawą do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej są oceny bieżące uwzględniające różne formy aktywności uczniów, ustalone w warunkach zapewniających obiektywność tej oceny.

9. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących i nie powinna być ustalana wyłącznie w oparciu o prace pisemne.
10. Nauczyciele przechowują prace pisemne uczniów do końca danego roku szkolnego.
11. 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.

§ 48

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.

§ 49

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 §49 ust 1.
3. Nauczyciel dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków ucznia określonych w §48ust. 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 §46 ust.15 i 16.

§ 50

Warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu poprawkowego z zajęć edukacyjnych.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć, przed komisją powołaną przez Dyrektora Zespołu Szkół.
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 Zespołu Szkół do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i ogłasza na tablicy ogłoszeń.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor Zespołu Szkół albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Zespołu Szkół - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
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 Szkół powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
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.
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z zastrzeżeniem zapisu w §52 ust 1.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu Szkół, nie później jednak niż do końca września.
12. 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.
13. 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 Szkół do końca sierpnia z zastrzeżeniem zapisów w §52ust 14.
14. 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.

§ 51

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 Szkół 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 Szkół.
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 Szkół 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 Szkół lub nauczyciel zajmujący w Zespole Szkół 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 §51 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 nieklasyfikowanego 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 Szkół 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 § 52 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 Szkół.
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 Szkół w terminie do końca sierpnia.
17. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej z egzaminu klasyfikacyjnego, uczniowi przysługuje prawo do egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem §50 ust. 1.
18. Dla ucznia nie klasyfikowanego z praktycznej nauki zawodu, z powodu usprawiedliwionej nieobecności, Zespół Szkół organizuje w ustalonym przez Dyrektora Zespołu Szkół terminie zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z praktycznej nauki zawodu, w formie ustalonej indywidualnie w zależności od kierunku lub profilu kształcenia.

§ 52

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 Szkół, 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 Szkół 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 Szkół 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 Zespołu Szkół 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 §52 ust. 4 pkt 1,2,3 wchodzi:
 - 1) w przypadku zgłoszenia zastrzeżeń co do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Zespołu Szkół 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 Szkół albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora Zespołu Szkół 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 Szkół 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 §50 ust.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.

§ 53

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 Zespole Szkół. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

Rozdział 9 **Postanowienia końcowe**

§ 54

1. Zespół Szkół posiada dwie pieczęcie urzędowe wspólne dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład zawierające godło Rzeczypospolitej Polskiej i nazwę Zespołu Szkół.
2. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół używają pieczęci służbowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Pieczęcie służbowe szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół zawierają nazwę Zespołu Szkół i typ szkoły.
4. Zespół Szkół posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
 - 1) ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych;
 - 2) ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny;
 - 3) Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości;
 - 4) Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez Dyrektora Zespołu Szkół scenariuszem;
 - 5) Godło Rzeczypospolitej Polskiej, znajduje się w centralnym punkcie każdej sali lekcyjnej, w gabinecie Dyrektora Zespołu Szkół, pokoju nauczycielskim, sekretariacie, bibliotece szkolnej;
 - 6) Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach szkolnych związanych z obchodami świąt państwowych;
 - 7) Uroczystości szkolne prowadzi Dyrektor Zespołu Szkół lub wyznaczony przez niego nauczyciel.

5. Zespół Szkół 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 Szkół, wychowawca klasy dokonuje zmian w arkuszu ocen według procedury określonej w § 52 ust.5.
6. Zasady gospodarki finansowej Zespołu Szkół określają odrębne przepisy.
7. Wszelka działalność gospodarcza na terenie Zespołu Szkół może się odbywać za zgodą Dyrektora Zespołu Szkół.
8. Wszelkie zbiórki pieniężne lub rzeczowe, a także akcje charytatywne na terenie Zespołu Szkół mogą być przeprowadzone zgodnie z przepisami w sprawie zbiórek pieniężnych, za zgodą Dyrektora Zespołu Szkół.
9. Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Zespół Szkół jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
11. Nowelizacji Statutu dokonuje Rada Pedagogiczna w drodze uchwały.
12. Dyrektor Zespołu Szkół opracowuje każdorazowo po nowelizacji ujednolicony tekst Statutu.
13. Niniejsza nowelizacja Statutu wchodzi w życie z dniem 29.11.2017r. Została zatwierdzona przez Radę Pedagogiczną uchwałą nr 201/117/2017/2018 z dnia 29.11.2017 r.
14. Rada Pedagogiczna upoważnia Dyrektora Zespołu Szkół do opublikowania ujednoliconego tekstu Statutu na stronie internetowej Zespołu Szkół.