

S T A T U T
Zespołu Szkół
Techniczno - Ekonomicznych
im. Mikołaja Reja
w Myślenicach



Spis treści:

ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
ROZDZIAŁ 2. CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ	6
ROZDZIAŁ 3. SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ	9
§ 6. ZADANIA WYCHOWAWCZO-PROFILAKTYCZNE	9
§ 7. PODTRZYMYWANIE POCZUCIA TOŻSAMOŚCI NARODOWEJ, ETNICZNEJ I RELIGIJNEJ	10
§ 8. SZKOLNY WOLONTARIAT	10
§ 9. BEZPIECZEŃSTWO	11
§ 10. POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA	13
§ 11. ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA UCZNIÓW Z ORZECZENIAMI O POTRZEBIE KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO	15
§ 12. INNA POMOC ŚWIADCZONA UCZNIOM	16
§ 13. WSPÓŁPRACA Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNĄ	16
§ 14. WSPÓŁPRACA Z ORGANIZACJAMI, W TYM INNOWACJE	17
§ 15. ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO DORADZTWA ZAWODOWEGO	18
ROZDZIAŁ 4 ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ	18
§ 17. DYREKTOR ZESPOŁU SZKÓŁ	18
§ 18. RADA PEDAGOGICZNA	20
§ 19. RADA RODZICÓW	22
§ 20. SAMORZĄD UCZNIOWSKI	23
§ 21. ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW ZESPOŁU SZKÓŁ ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW	24
ROZDZIAŁ 5 ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU SZKÓŁ	25
§ 22. ORGANIZACJA ROKU SZKOLNEGO	25
§ 26. RELIGIA, ETYKA, WDŹ	27
§ 27. PRAKTYCZNA NAUKA ZAWODU	28
§ 28. WARSZTATY SZKOLNE	29
§ 29. CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO	31
§ 30. NAUCZANIE Z WYKORZYSTANIEM TECHNIK I METOD KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ	33
§ 31. BIBLIOTEKA SZKOLNA	36
§ 32. ŚWIETLICA SZKOLNA	37
ROZDZIAŁ 6 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ	37
§ 34. WICEDYREKTORZY	37
§ 35. PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI	38
§ 37. ZADANIA WYCHOWAWCY ODDZIAŁU	40
§ 38. PEDAGOG SZKOLNY	42
§ 39. PSYCHOLOG	43
§ 40. PEDAGOG SPECJALNY	43
§ 41. DORADCA ZAWODOWY	44
§ 42. NAUCZYCIEL BIBLIOTEKI	45
§ 43. NAUCZYCIEL ŚWIETLICY	46
§ 44. ZESPOŁY PRZEDMIOTOWE	47
ROZDZIAŁ 7 UCZNIOWIE ZESPOŁU SZKÓŁ	49
§ 47. NAGRODY I KARY	49
§ 48. ODDZIAŁYWANIA WYCHOWAWCZE	50
§ 51. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	52
§ 52. TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIA	55
ROZDZIAŁ 8. RODZICE	55

§ 53. ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA ZESPOŁU SZKÓŁ Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI	55
ROZDZIAŁ 9. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO.....	57
§ 58. ZASADY OCENIANIA WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIÓW	59
§ 59. ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW	61
§ 60. KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE.....	64
§ 62. TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z OBOWIĄZKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA	65
§ 63. EGZAMIN KLASYFIKACYJNY	66
§ 64. EGZAMIN POPRAWKOWY	68
§ 65. ZASTRZEŻENIA DO ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA	69
§ 67. OCENIANIE W NAUCZANIU Z WYKORZYSTANIEM TECHNIK I METOD KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ	72
ROZDZIAŁ 10 CEREMONIAŁ SZKOLNY	74
ROZDZIAŁ 11 POSTANOWIENIA KOŃCOWE	75

Podstawa prawna statutu:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

Ustawa 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela.

Rozdział 1.
Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Zespół Szkół Techniczno–Ekonomicznych im. M. Reja w Myślenicach, obejmuje następujące szkoły:
 - 1) Technikum Nr 1 o pięcioletnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej, w którym kształci się w zawodach: technik rachunkowości, technik ekonomista, technik handlowiec, technik mechanik, technik pojazdów samochodowych, technik budownictwa, technik spedytor;
 - 2) Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 1 na podbudowie szkoły podstawowej o trzyletnim cyklu kształcenia, kształcąca w zawodach: sprzedawca, kucharz, kierowca mechanik, mechanik pojazdów samochodowych, operator obrabiarek skrawających, murarz-tylnik, blacharz samochodowy, lakiernik, mechanik motocyklowy, oddziały wielozawodowe dla uczniów i młodocianych pracowników;
 - 3) III Liceum Ogólnokształcące o czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej.
 - 4) Centrum Kształcenia Zawodowego.
2. Kształcenie ogólne młodocianych pracowników realizowane jest w formie zajęć lekcyjnych, zgodnie z obowiązującym programem nauczania.
3. 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.
4. Teoretyczne kształcenie zawodowe dla młodocianych pracowników uczących się w oddziałach wielozawodowych realizowane jest w formie kursów organizowanych przez Centrum Kształcenia Zawodowego.
5. Siedziba Zespołu Szkół mieści się w Myślenicach, przy ul. Żeromskiego 17.
6. Używany skrót: „ZSTE im. M. REJA W MYŚLENICACH”.
7. Zespół Szkół posiada dwie pieczęcie urzędowe wspólne dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład zawierające godło Rzeczypospolitej Polskiej i nazwę Zespołu Szkół.
8. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół używają pieczęci służbowych zgodnie z przepisami.
9. Pieczęcie służbowe szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół zawierają nazwę Zespołu Szkół i typ szkoły.
10. CKZ używa pieczęci Zespołu Szkół oraz podłużnej pieczęci o brzmieniu: Zespół Szkół Techniczno-Ekonomicznych im. Mikołaja Reja Centrum Kształcenia Zawodowego Żeromskiego 17, 32-400 Myślenice.
11. Zespół Szkół używa pieczęci o treści:

§ 2.

1. Organem prowadzącym ZSTE jest Powiat Myślenicki z siedzibą w Myślenicach, ul. M. Reja 13.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 3.

Ileokroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Zespole Szkół (ZSTE) – 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. CKZ – należy przez to rozumieć Centrum Kształcenia Zawodowego funkcjonujące w ramach Zespołu Szkół Techniczno –Ekonomicznych w Myślenicach.
5. Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół;
6. Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
7. Nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela Zespołu Szkół.
8. Instruktorze – należy przez to rozumieć instruktora praktycznej nauki zawodu w zakładach pracy, w których realizowane są praktyki zawodowe.
9. Pracowniku – należy przez to rozumieć pracownika administracji i obsługi zatrudnionego w Zespole Szkół na podstawie umowy o pracę.
10. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty.
11. Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Myślenicki.
12. Dzienniku, dzienniku lekcyjnym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny.

§ 4.

1. Statut stanowi podstawę prawną działalności Zespołu Szkół, a jego postanowienia obowiązują wszystkich pracowników, uczniów i rodziców.
2. Zespół Szkół może wprowadzić nowe kierunki kształcenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Do szkół w Zespole Szkół przyjmuje się uczniów na podstawie rekrutacji przeprowadzana Komisja Rekrutacyjna, której członków każdorazowo powołuje Dyrektor Zespołu, a zatwierdza Rada Pedagogiczna. Komisja Rekrutacyjna co roku opracowuje i przedstawia do akceptacji Dyrektorowi Regulamin rekrutacji do klas pierwszych, zgodnie z wytycznymi ministra właściwego ds. oświaty i wychowania i Małopolskiego Kuratora Oświaty.
4. Zespół Szkół może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Zespołu Szkół, a szkołą wyższą.
5. Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z przepisami prawa.
6. Zespół Szkół prowadzi dokumentację przebiegu nauczania w dzienniku elektronicznym.
7. Zespół Szkół jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
8. Wszelka działalność gospodarcza na terenie Zespołu Szkół może się odbywać za zgodą Dyrektora Zespołu Szkół.
9. 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.

Rozdział 2.

Cele i zadania Zespołu Szkół

§ 5.

1. Celem Zespołu Szkół jest stworzenie warunków umożliwiających wszechstronny intelektualny i emocjonalny rozwój uczniów poprzez odpowiednią organizację kształcenia i działania wspomagające wychowawczą rolę rodziny.
2. Wszystkie działania podejmowane w ZSTE muszą mieć na celu dobro uczniów oraz gwarantować im poszanowanie godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
3. Najważniejszym celem kształcenia jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów przygotowujący do pełnienia ról w społeczeństwie oraz znalezienia się na rynku pracy.
4. Technikum Nr 1 w Myślenicach daje wykształcenie średnie (świadectwo ukończenia szkoły) z możliwością uzyskania świadectwa dojrzałości i tytułu zawodowego technika.
5. Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 1 w Myślenicach daje wykształcenie zasadnicze branżowe (świadectwo ukończenia szkoły) z możliwością uzyskania kwalifikacji zawodowych w danym zawodzie.
6. III Liceum ogólnokształcące w Myślenicach daje wykształcenie średnie (świadectwo ukończenia szkoły) z możliwością uzyskania świadectwa dojrzałości.
7. Zespołu Szkół umożliwia uczniom:
 - 1) teoretyczne i praktyczne przygotowanie do wykonywania określonego zawodu;

- 2) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły danego typu;
 - 3) wdrożenie do samodzielnego i systematycznego podnoszenia wiedzy i umiejętności dla osiągnięcia określonych celów i zaspokojenia sfery ambicjonalnej;
 - 4) wskazanie ścieżek dalszego kształcenia i przygotowanie uczniów do wejścia na rynek pracy;
 - 5) przygotowanie umożliwiające kontynuowanie nauki w szkołach na wyższym szczeblu edukacji, dokonywania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz kształtowania ścieżki kariery zawodowej;
 - 6) przygotowanie do działania przedsiębiorczego i podejmowania własnej działalności gospodarczej, pracy w przedsiębiorstwach oraz doksztalcania w trakcie pracy zawodowej;
 - 7) pogłębienie poczucia obowiązku i dyscypliny pracy, rozwinięcie samorządnych form działalności;
 - 8) pełen rozwój umysłowy i psychofizyczny, przy poszanowaniu ich godności, wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 9) przygotowanie do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwowej w duchu dziedzictwa kulturowego i postaw patriotycznych;
 - 10) ukształtowanie postawy prozdrowotnego i proekologicznego trybu życia;
 - 11) ukształtowanie postaw prospołecznych i szacunku dla wspólnego dobra, wychowanie uczciwych, odpowiedzialnych ludzi, wrażliwych na krzywdę i problemy innych;
 - 12) ukształtowanie umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi.
8. 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 szkół i ich 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.
9. W zakresie kształcenia zawodowego ZSTE realizuje zadania:
- 1) prowadzenie zajęć praktycznych oraz praktyk zawodowych dla uczniów szkół prowadzących kształcenie zawodowe oraz słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych i innych form pozaszkolnych w pełnym zakresie programowym bądź w zakresie wybranych treści programowych,
 - 2) prowadzenie kursów umożliwiających uzyskanie lub podniesienie kwalifikacji zawodowych,
 - 3) organizowanie egzaminów kwalifikacyjnych dla uczestników pozaszkolnych form kształcenia w trybie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,

- 4) organizowanie seminariów, konferencji, sympozjów, warsztatów edukacyjnych,
 - 5) organizowanie kształcenia praktycznego dla młodocianych zatrudnionych przez zakłady pracy w celu przygotowania zawodowego,
 - 6) organizowanie doradztwa merytorycznego i metodycznego dla nauczycieli,
 - 7) doskonalenie nauczycieli teoretycznych przedmiotów zawodowych i nauczycieli praktycznej nauki zawodu, w zakresie nowoczesnych technik i technologii,
 - 8) współpraca z innymi ośrodkami tego typu w kraju i za granicą,
 - 9) wykonywanie zadań szkoleniowo - usługowych z wykorzystaniem własnej bazy,
 - 10) współdziałanie z urzędami pracy, stowarzyszeniami, organizacjami społecznymi i technicznymi, uczelniami, pracodawcami, placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 11) przeprowadzanie zewnętrznych egzaminów w porozumieniu z Okręgową Komisją Egzaminacyjną w Krakowie.
10. Zespół Szkół realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, 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;
 - 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;
 - 7) umożliwia uzyskanie świadectw i dyplomów państwowych;
 - 8) umożliwia absolwentom świadomy wybór dalszego kierunku kształcenia;
 - 9) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków 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;
 - 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;
- 22) uwzględnia zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia uczniów.

Rozdział 3. **Sposoby realizacji zadań**

§ 6. Zadania wychowawczo-profilaktyczne

1. 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.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz substancji psychoaktywnych.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny zakłada współpracę wszystkich pracowników szkoły z rodzicami ze szczególnym uwzględnieniem podejmowania współdziałania w celu osiągnięcia pełnej dojrzałości uczniów w czterech podstawowych sferach: fizycznej, psychicznej, społecznej i duchowej.
4. Zadania wychowawcze realizowane przez każdego nauczyciela mają na celu wszechstronny rozwój ucznia, polegający na przygotowaniu do samodzielnego i jak najbardziej niezależnego funkcjonowania w społeczeństwie, poprzez:
 - 1) rozwijanie indywidualnych zainteresowań;
 - 2) kształtowanie umiejętności pozwalających na włączenie się do grupy rówieśniczej i społecznej;
 - 3) kształtowanie poczucia własnej wartości, sprawczości, godności i niezależności;
 - 4) kształtowanie postaw patriotycznych;
 - 5) wdrażanie do aktywnego uczestnictwa w życiu rodziny, klasy i szkoły;
 - 6) kształtowanie świadomości ekologicznej;
 - 7) kształtowanie umiejętności pełnienia ról społecznych;

- 8) kształtowanie zaradności osobistej.
5. Działalność profilaktyczna ma na celu stworzenie zdrowej atmosfery wokół ucznia poprzez:
 - 1) ochronę młodego człowieka przed negatywnymi wpływami środowiska,
 - 2) rozwijanie w nim potencjałów chroniących go przed zagrożeniami,
 - 3) wspomaganie wszechstronnego rozwoju uczniów, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności rozwiązywania konfliktów i problemów oraz prawidłowej komunikacji społecznej,
 - 4) stworzenie warunków pobytu ucznia w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją,
 - 5) promocję aktywnego stylu życia i kształtowanie postaw dbałości o zdrowie swoje i innych.
6. Szkolny program wychowawczo – profilaktyczny Zespołu Szkół jest dostępny w bibliotece szkolnej i u Dyrektora Zespołu Szkół.

§ 7. Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej i kulturowej poprzez:
 - 1) pomoc w rozumieniu istoty patriotyzmu, tolerancji i pokoju oraz kształtowanie postaw, w tym poprzez udział w uroczystościach i imprezach okolicznościowych, spotkaniach, wycieczkach.
 - 2) podejmowanie działań związanych z ważnymi miejscami pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
2. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej również, m. in. poprzez:
 - 1) uwzględnianie w czasie realizacji różnych zajęć edukacyjnych, wartości materialnych i pozamaterialnych wypracowanych przez różne narody, grupy etniczne i religijne, do których należą uczniowie szkoły;
 - 2) umieszczenie w programie wychowawczo-profilaktycznym i wykorzystywanie, w czasie m.in. lekcji wychowawczych, tematów związanych z tolerancją i potrzebą każdego człowieka do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 3) organizowanie w szkole imprez mających na celu możliwość zaprezentowania wartości kultury materialnej i pozamaterialnej uczniów innych niż polskiej narodowości, należących do różnych grup etnicznych oraz wyznających inną niż katolicką religię.

§ 8. 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.

§ 9. Bezpieczeństwo

1. 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.
2. Nauczyciele otaczają uczniów opieką w czasie pobytu w szkole i podczas zajęć pozaszkolnych przy czym:
 - 1) bezpośrednią opiekę nad uczniami w czasie trwania zajęć szkolnych sprawuje uczący nauczyciel, a w czasie przerw między zajęciami nauczyciel pełniący dyżur, zgodnie z opracowanym tygodniowym 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. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, w przypadku, gdy zajęcia te wypadają w środku zajęć lekcyjnych, jest zobowiązany w trakcie ich trwania przebywać na tych zajęciach.
4. Uczeń, który nie uczestniczy w zajęciach religii/etyki lub wdż, a zajęcia te wypadają w środku planu zajęć, przebywa pod opieką nauczyciela w świetlicy szkolnej.

5. 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.
6. 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.
7. W tygodniowym planie zajęć dydaktyczno – wychowawczych uwzględnia się potrzeby równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia oraz różnicowania zajęć w każdym dniu.
8. Plan ewakuacyjny umieszcza się w widocznym miejscu, zgodnie z przepisami przeciwpożarowymi.
9. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach Zespołu Szkół przeprowadza się pod nieobecność w tych pomieszczeniach osób, którym Zespół Szkół, zapewnia opiekę.
10. Teren Zespołu Szkół jest ogrodzony.
11. 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.
12. Otwory kanalizacyjne, studzienki i inne zagłębienia na terenie Zespołu Szkół zakrywa się odpowiednimi pokrywami lub trwale zabezpiecza w inny sposób.
13. W razie opadów śniegu, gołoledzi, przejścia na terenie Zespołu Szkół oczyszcza się ze śniegu i lodu oraz posypuje piaskiem.
14. Urządzenia higieniczno-sanitarne są utrzymywane w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej.
15. W pomieszczeniach Zespołu Szkół zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
16. Sprzęty, z których korzystają uczniowie Zespołu Szkół, dostosowane są do wymagań ergonomii.
17. Zespół szkół nabywa wyposażenie posiadające odpowiednie atesty lub certyfikaty.
18. Pomieszczenie, w których odbywają się zajęcia wietrzy się w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby w czasie zajęć.
19. Niedopuszczalne jest prowadzenie zajęć bez nadzoru upoważnionej osoby.
20. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela.
21. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu.
22. Schody wyposażone są w balustrady z poręczami zabezpieczonymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich; stopnie schodów nie mogą być śliskie.
23. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia zapewnia się temperaturę, co najmniej 18°C.

24. 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.
25. Niezwłocznie przerywa się zajęcia i wyprowadza się z zagrożonych miejsc uczniów, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
26. 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.
27. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia w pracowniach, a także zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
28. 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.
29. Substancje i preparaty chemiczne umieszcza się w odpowiednich pojemnikach zamkniętych, pomieszczeniach specjalnie przygotowanych do tego celu.
30. 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.
31. 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.
32. Broń (karabinki strzeleckie, naboje) są przechowywane w specjalnie przygotowanym pomieszczeniu, zamykanym i plombowanym.
33. W Zespole Szkół działa monitoring, rejestrujący obraz z kamer wewnętrznych i zewnętrznych w oparciu o Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego i „Politykę bezpieczeństwa informacji”.
34. W ubikacjach zamontowane są czujki dymu.
35. Nad bezpieczeństwem uczniów w Zespole Szkół czuwają także wychowawcy świetlicy, nauczyciele bibliotekarze, woźny.
36. W Zespole stosowane są procedury bezpieczeństwa, w tym realizowana jest Polityka ochrony małoletnich przez przemocą.

§ 10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Zespole Szkół polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności z :

- 1) niepełnosprawności,
 - 2) niedostosowania społecznego,
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) zaburzeń zachowania lub emocji,
 - 5) szczególnych uzdolnień,
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 8) choroby przewlekłej,
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) niepowodzeń edukacyjnych,
 - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
 4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Zespołu Szkół.
 6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy klas oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 7. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szkole w formie porad warsztatów, szkoleń i konsultacji.
 8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 6) indywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 7) porad i konsultacji,
 - 8) warsztatów.

9. Zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
10. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
11. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
12. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole, rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

§ 11. Organizacja kształcenia uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego

1. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych lub niedostosowanych społecznie w szkole polega na:
 - 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, jeżeli ich zapewnienie mieści się w możliwościach szkoły,
 - 3) realizacji programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - 4) realizacji wskazanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną zajęć,
 - 5) realizacji zajęć rewalidacyjnych lub resocjalizacyjnych;
 - 6) integracji ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 7) udzieleniu adekwatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Zespół opracowuje dla ucznia Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny obowiązujący na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na podstawie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia.
3. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy lub nauczyciel, lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez Dyrektora szkoły.
4. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.
5. Zespół co najmniej dwa razy w roku dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
6. Rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowywaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.

§ 12. Inna pomoc świadczona uczniom

Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoły zapewnia:

1. stałą opiekę pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego,
2. stałą opiekę pielęgniarki szkolnej,
3. opiekę specjalistów – pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznej współpracującej ze szkołą,
4. współpracę z organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodzin,
5. pomoc materialną w formie:
 - 1) stypendium szkolnego - o stypendium szkolne mogą ubiegać się uczniowie szkoły, u których dochód netto w rodzinie nie przekracza kwoty ustawowej na osobę i złożą stosowny wniosek;
 - 2) zasiłku szkolnego – o zasiłek szkolny mogą ubiegać się uczniowie, którzy znajdują się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

§ 13. Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną

1. Zespół Szkół współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
2. Współpraca z poradniami dotyczy specjalistycznej diagnozy, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym pomocy logopedycznej, pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a także udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem młodzieży oraz leczeniem i terapią uzależnień.
3. Współdziałanie Zespołu Szkół z poradnią odbywa się w następujących formach:
 - 1) kierowanie, we współpracy z rodzicami, uczniów mających trudności w nauce na badania specjalistyczne;
 - 2) kierowanie uczniów sprawiających problemy wychowawcze, zagrożonych uzależnieniami, uzależnionych lub wymagających resocjalizacji na zajęcia terapeutyczne,
 - 3) udzielanie rodzicom informacji o placówkach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc;
 - 4) organizowanie szkoleń Rady Pedagogicznej, rodziców i uczniów prowadzonych przez pracowników placówek wspomagających opiekę i wychowanie,
 - 5) uczestnictwo pedagoga w spotkaniach organizowanych w poradniach i innych instytucjach świadczących pomoc uczniom i rodzicom
 - 6) indywidualne konsultacje pedagoga, nauczycieli i wychowawców w sprawach uczniów z pracownikami poradni i instytucji opieki i wychowania,
 - 7) w razie potrzeby współpraca przy dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia i tworzeniu IPET.

4. Współpracę z poradniami koordynuje pedagog szkolny.
5. Korzystanie z pomocy udzielanej przez poradnie jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 14. Współpraca z organizacjami, w tym innowacje

1. Działalność innowacyjna Zespołu Szkół jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
 - 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
 - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
2. Działalność innowacyjna może być prowadzona przez szkoły samodzielnie, we współpracy z innymi szkołami lub instytucjami działającymi na rzecz oświaty.
3. Projekty innowacji pedagogicznych są zgłaszane do Dyrektora Zespołu Szkół przez nauczycieli lub zespoły nauczycielskie.
4. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez dyrektora odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. Innowacje wymagające przyznania dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
6. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
7. Dyrektor Zespołu Szkół inspirowanie nauczycieli do podejmowania działań innowacyjnych mających na celu poprawę istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli.
8. Zespół Szkół może współdziałać ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami w zakresie organizowania działalności innowacyjnej poprzez przyjmowanie propozycji prowadzenia działalności innowacyjnej. Zasady prowadzenia działalności innowacyjnej.
9. Współpraca Zespołu Szkół z organizacją:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
 - 4) wpływa na integrację uczniów;
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy szkoły;
 - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.
10. Zgodę na działalność organizacji wyraża Dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 15. Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego

1. W Zespole Szkół funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, zwany dalej WSDZ, obejmujący zaplanowane i systematyczne działania mające na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Za koordynację WSDZ odpowiada dyrektor.
3. Realizatorami WSDZ są doradca zawodowy, pedagog szkolny, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, nauczyciele praktycznej nauki zawodu, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
4. Realizacja zadań WSDZ ma miejsce na zajęciach z doradztwa zawodowego, zajęciach przedmiotowych, zajęciach praktycznej nauki zawodu, godzinach z wychowawcą i zajęciach dodatkowych.
5. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w każdym oddziale zorganizowane są w ilości 10 godzin w czteroletnim (liceum), pięcioletnim (technikum) i trzyletnim (szkoła branżowa) okresie nauczania.
6. Doradztwo zawodowe działa w oparciu o corocznie opracowywany i zatwierdzony do 30 września „Program wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na rok szkolny” .

Rozdział 4 Organy Zespołu Szkół

§ 16.

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

§ 17. Dyrektor Zespołu Szkół

1. Dyrektor Zespołu Szkół jest jednocześnie dyrektorem wszystkich szkół funkcjonujących w Zespole Szkół;
2. Dyrektor Zespołu Szkół kieruje działalnością szkół Zespołu Szkół, a w szczególności:
 - 1) planuje, organizuje i koordynuje działalność dydaktyczną – wychowawczą, administracyjną – 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, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
 - 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) dokonywania ocen okresowych pracowników samorządowych oraz stwarzania warunków do odbycia służby przygotowawczej przez nowozatrudnionych pracowników samorządowych;
 - 5) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu Szkół;
 - 6) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej - w prawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników Zespołu Szkół;
 - 7) zapewniania pomocy nauczycielom w realizowaniu ich zadań dydaktyczno – wychowawczych;
 - 8) udzielania nauczycielom i innym pracownikom Zespołu Szkół urlopów, w tym urlopów dla poratowania zdrowia dla nauczycieli;
 - 9) dyspoowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zgodnie z przepisami;
 - 10) uczestniczy w pracach związanych z awansem zawodowym;
 - 11) organizuje okresową inwentaryzację majątku Zespołu Szkół na podstawie przepisów.
4. Dyrektor Zespołu Szkół dokonuje oceny **pracy** 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 Prawo oświatowe oraz 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.

§ 18. 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. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone 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.

4. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub w ich części mogą uczestniczyć w szczególności przedstawiciele: organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego.
5. 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.
6. 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.
7. Przewodniczący Rady Pedagogicznej jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
8. 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 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 zmian do statutu lub projektu statutu Zespołu Szkół i jego uchwalanie;
 - 8) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. 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 zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 4) przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 5) projekt planu finansowego Zespołu Szkół;
 - 6) opiniowanie powierzenia stanowiska dyrektora zespołu, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 7) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć w szkołach realizujących zajęcia przez pięć dni w tygodniu.
 - 8) pracę dyrektora w przypadku dokonywania oceny jego pracy.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 12. 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.
 13. Rada Pedagogiczna ponadto wyłania spośród swoich członków przedstawicieli:
 - 1) do udziału w pracach konkursowych na stanowisko dyrektora;
 - 2) do udziału w pracach komisji odwoławczej od oceny pracy nauczyciela,
 - 3) do prac w komisjach dyscyplinarnych dla nauczycieli przy Wojewodzie Małopolskim.

§ 19. 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 i dyrektora do ustalenia oceny ich pracy;
 - 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. 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.
7. 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.
 - 3) delegować swoich przedstawicieli do komisji odwoławczej od oceny pracy nauczyciela.
8. Szczegółowe zadania i zakres działania Rady Rodziców określa „Regulamin działalności Rady Rodziców”.
9. 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.

§ 20. 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. Przewodniczący Rady Samorządu Uczniowskiego reprezentuje Samorząd Uczniowski, wobec organów Zespołu Szkół.
8. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) przedstawienie sporządzonych przez Samorząd wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 2) opiniowanie przez Przewodniczącego Samorządu wniosku Dyrektora Zespołu Szkół o skreślenie ucznia z listy uczniów;
 - 3) opinowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

- 4) na wniosek dyrektora opiniowanie pracy nauczycieli przy dokonywaniu oceny ich pracy.
9. 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.
10. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu Szkół może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
11. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 21. Zasady współdziałania organów Zespołu Szkół oraz sposób rozwiązywania sporów

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. Jeżeli stroną sporu jest Dyrektor Zespołu Szkół, wówczas powoływany jest zespół mediacyjny, w którego skład wchodzi przedstawiciele poszczególnych, objętych sporem organów i wyznaczona przez dyrektora osoba.
8. Rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jest ostateczne.

Rozdział 5
Organizacja pracy Zespołu Szkół

§ 22. 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. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych i ferii letnich i zimowych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. 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. Termin klasyfikacji śródrocznej ustala się na początku roku szkolnego i podaje do publicznej wiadomości.
4. W Zespole Szkół obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.

§ 23.

1. W celu pełnej realizacji zadań Zespół Szkół posiada pracownię przedmiotów zawodowych i przedmiotów ogólnokształcących oraz sale gimnastyczne.
2. Pracownię przedmiotów zawodowych i przedmiotów ogólnokształcących funkcjonują zgodnie z regulaminami poszczególnych pracowni.
3. Za organizację pracowni przedmiotowych odpowiadają nauczyciele - opiekunowie pracowni, wskazani przez Dyrektora Zespołu Szkół.
4. Za organizację zajęć w pracowniach i salach gimnastycznych odpowiadają nauczyciele prowadzący w nich zajęcia edukacyjne.
5. Warsztaty praktycznej nauki zawodu funkcjonują zgodnie z Regulaminem warsztatów szkolnych.
6. Za organizację praktycznej nauki zawodu odpowiada kierownik szkolenia praktycznego oraz kierownik warsztatów szkolnych.
7. Szkoła posiada pracownię multimedialne, których zasady funkcjonowania oraz obowiązujące w nich przepisy porządkowe i bhp, określają stosowne regulaminy.
8. W szkole są utworzone następujące pracownie, w których kształcą się uczniowie w ramach praktycznej nauki zawodu:
 - 1) maszynoznawstwa,
 - 2) technologii,
 - 3) ekonomiczna,
 - 4) sprzedaży,
 - 5) budowlana i rysunku technicznego,

- 6) budowy i eksploatacji ps.,
 - 7) technologii i żywienia,
 - 8) przepisów ruchu drogowego,
 - 9) budowlana,
 - 10) mechatroniki samochodowej,
 - 11) autoCAD.
9. Ponadto Zespół Szkół umożliwia uczniom korzystanie z:
- 1) sal lekcyjnych ze sprzętem i pomocami dydaktycznymi,
 - 2) pracowni języków obcych,
 - 3) pracowni informatycznych,
 - 4) pracowni przedmiotowych,
 - 5) biblioteki,
 - 6) świetlicy,
 - 7) sklepu.

§ 24.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu Szkół opracowany przez Dyrektora Zespołu Szkół na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego Zespołu Szkół. zatwierdzony przez Starostę Myślenickiego.
2. Organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć dydaktyczno - wyrównawczych, specjalistycznych, rewalidacyjnych, zajęć pozalekcyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Zespołu Szkół na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne prowadzone są w systemie klasowo lekcyjnym.
4. Godzina lekcyjna i godzina zajęć warsztatowych trwają po 45 minut.
5. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne 5 i 10 minutowe.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym planie zajęć.
7. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) zajęcia dodatkowe;
 - 3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia,
 - 4) zajęcia organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) zajęcia kształcenia zawodowego.

5. Ponadto organizowane są zajęcia w szkole w ramach:

- 1) nauczania indywidualnego;
- 2) indywidualnego toku nauczania lub indywidualnego programu;
- 3) religii/etyki;
- 4) wychowania do życia w rodzinie.

§ 25.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu Szkół jest oddział złożony z uczniów, którzy w danego roku szkolnym uczestniczą w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych, określonych planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania oraz programem wybranym z zestawu programów dla danego oddziału, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Niektóre zajęcia obowiązkowe, zajęcia pozalekcyjne i inne według potrzeb mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych.
3. Dyrektor Zespołu Szkół dokonuje podziału na grupy zgodnie z przepisami i zasadami określonymi rozporządzeniem w sprawie ramowych planów nauczania.
4. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach, z których treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń lub zajęć praktycznych.
5. Podział na grupy dokonuje się na zajęcia z języków obcych, informatyki, wychowania fizycznego, edukacji dla bezpieczeństwa, przedmiotów ekonomicznych, wymagających dostępu do komputera.
6. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Liczba uczniów musi odpowiadać liczbie stanowisk komputerowych.
7. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Zajęcia te mogą odbywać się w grupach międzyoddziałowych.
8. Zespół Szkół umożliwia uczniom uczestniczenia w różnego typu zajęciach, 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;
 - 6) zajęcia sportowe.

§ 26. Religia, etyka, wdż

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki zgodnie z przepisami:

- 1) podstawą udziału w zajęciach z religii lub etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia;
- 2) pisemna informacja o udziale w zajęciach religii lub etyki raz złożona nie musi być ponownie składana w kolejnym roku szkolnym, ale życzenie udziału w tych zajęciach może być odwołane w każdym czasie.
2. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
3. W szkołach organizowane są zajęcia wychowania do życia w rodzinie, po 14 godzin na klasę, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.
4. Uczeń nie uczęszcza na zajęcia wychowania do życia w rodzinie w przypadku złożenia pisemnego sprzeciwu, przez rodziców lub ucznia pełnoletniego do Dyrektora Zespołu Szkół, co do udziału w tych zajęciach.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 i 3 nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 27. 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 zawodowego.
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 Branżowej Szkoły I stopnia Nr 1 uczących się w zawodach: mechanik pojazdów samochodowych, mechanik kierowca, operator obrabiarek skrawających, murarz-tylnik, mechanik motocyklowy, blacharz samochodowy, 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 pracownice specjalistyczne do przedmiotów zawodowych i pracownice zajęć praktycznych realizowanych w Warsztatach Szkolnych:
 - 1) zajęcia lekcyjne w powyższych pracowniach odbywają się z podziałem na grupy; podziału na grupy zespołu klasowego dokonuje Dyrektor Zespołu Szkół na podstawie przepisów dotyczących ramowych planów nauczania.
 - 2) 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.
19. W Zespole Szkół działa Ośrodek Szkolenia Kierowców. Ośrodkiem kieruje Dyrektor Zespołu.

§ 28. 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 Szkół.
5. 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 współżycia w grupie.
6. Warsztaty funkcjonują w oparciu o opracowany i zatwierdzony przez Dyrektora Zespołu Szkół schemat organizacyjny.
7. Warsztatami kieruje kierownik warsztatów zgodnie z zakresem obowiązków opracowanym przez Dyrektora Zespołu Szkół.
8. Zastępca kierownika Warsztatów Szkolnych oraz pozostali pracownicy wykonują swoją pracę zgodnie z zakresem obowiązków opracowanym przez Dyrektora Zespołu Szkół;
9. Szczegółową organizację zajęć praktycznych w danym roku szkolnym określa plan zajęć, 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.
10. Podstawową formą pracy warsztatów są zajęcia praktyczne, wychowawcze.
11. Zajęcia odbywają się w systemie dwuzmianowym. Czas jednej godziny zajęć praktycznych wynosi 45 minut, nauki jazdy 60 minut.
12. Program nauczania realizowany jest poprzez ćwiczenia zgodne z planem nauczania dla zawodu.
13. 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.
14. Propozycje harmonogramu przejść grup warsztatowych przez pracownie warsztatowe w oparciu o plan zajęć opracowują warsztatowi opiekunowie klas. Harmonogramy zatwierdza kierownik warsztatów.
15. Swoje zadania nauczyciele realizują poprzez:
 - 1) zapisują tematy odbytych zajęć, oceny, frekwencję i uwagi o zachowaniu uczniów w dzienniku elektronicznym,
 - 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.
16. Nauczyciele warsztatów tworzą zespół przedmiotowy. Pracą zespołu kieruje kierownik warsztatów.
 17. Każdy uczeń na pierwszych zajęciach praktycznych jest przeszkolony w zakresie BHP i przepisów przeciwpożarowych, nauczyciel wpisem do dziennika lekcyjnego potwierdza odbycie szkolenia.
 18. Uczeń otrzymuje pozytywną ocenę z zajęć praktycznych po zaliczeniu wszystkich działań pracowni warsztatowych zgodnie z wymaganiami określonymi przez nauczycieli.
 19. 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.

§ 29. Centrum Kształcenia Zawodowego

1. Centrum Kształcenia Zawodowego realizuje cele i zadania Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 1.
2. CKZ współpracuje z CKZ w Lubniu, w Sułkowicach i Dobczycach oraz pracodawcami kształcącymi młodocianych pracowników.
3. CKZ prowadzi kształcenie w zakresie kwalifikacyjnych kursów zawodowych a także teoretycznych przedmiotów zawodowych dla młodocianych pracowników uczęszczających do oddziałów wielozawodowych w Branżowej Szkole I Stopnia oraz młodocianych zatrudnionych u pracodawców w celu nauki zawodu i nie uczęszczających do oddziałów wielozawodowych w Branżowej Szkole I Stopnia w celu przygotowania do egzaminu na tytuł robotnika wykwalifikowanego lub czeladnika.
4. Kształcenie w CKZ realizowane jest w zawodach i specjalnościach zapisanych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego 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. CKZ prowadzi działalność przez cały rok szkolny.
7. Doksztalcanie młodocianych w CKZ odbywa się w formie turnusów.
8. W Centrum mogą być organizowane turnusy obejmujące uczniów: tego samego zawodu lub tej samej grupy zawodowej.
9. Doksztalcanie młodocianych w formie turnusu realizowane jest w wymiarze odpowiednim do zakresu doksztalcania, na które został skierowany młodociany, z uwzględnieniem programu nauczania dla danego zawodu.
10. W szczególnych przypadkach kierownik Centrum może zorganizować doksztalcanie młodocianych w formie konsultacji indywidualnych.
11. Liczba godzin konsultacji indywidualnych powinna wynosić co najmniej 55 godzin ogólnej liczby godzin przewidzianych w formie turnusu.

12. Liczba młodocianych pracowników uczestniczących w turnusie organizowanym przez Centrum Kształcenia Zawodowego wynosi co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego liczba może być mniejsza niż 20.
13. Po zakończeniu turnusu młodociani otrzymują zaświadczenia CKZ, które zawierają w szczególności:
 - 1) imię i nazwisko młodocianego;
 - 2) datę i miejsce jego urodzenia;
 - 3) nr PESEL;
 - 4) nazwę zawodu i zakres odbytego kształcenia;
 - 5) oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wpisywane są do arkusza ocen prowadzonego przez szkołę do której uczęszcza młodociany.
14. Młodociani są przyjmowani do CKZ na podstawie skierowania wydanego przez macierzystą szkołę w przypadku, gdy młodociany uczęszcza do Branżowej Szkoły I Stopnia. W przypadku, gdy młodociany nie uczęszcza do Branżowej Szkoły I Stopnia skierowanie wystawia pracodawca.
15. Skierowanie do ośrodka zawiera:
 - 1) imię i nazwisko młodocianego;
 - 2) datę i miejsce jego urodzenia;
 - 3) nr PESEL;
 - 4) nazwę szkoły lub pracodawcy kierującego młodocianego na kształcenie;
 - 5) nazwę i kod zawodu oraz zakres kształcenia;
 - 6) wskazanie płatnika.
16. Kierownik CKZ na podstawie skierowań, sporządza harmonogram kształcenia młodocianych na dany rok szkolny, który zawiera:
 - 1) liczbę młodocianych, dla których ma być prowadzone kształcenie;
 - 2) wykaz zawodów, w których ma być prowadzone kształcenie młodocianych;
 - 3) nazwę i symbol cyfrowy zawodu,
 - 4) zakres i formę kształcenia teoretycznego młodocianych.
17. Pracą CKZ kieruje kierownik centrum wyznaczony przez Dyrektora Zespołu Szkół.
18. Uprawnienia i obowiązki kierownika CKZ określa Dyrektor Zespołu Szkół.
19. Zajęcia dydaktyczne w CKZ prowadzą nauczyciele mający odpowiednie kwalifikacje zawodowe do nauczania danego przedmiotu.
20. Opiekę wychowawczą i dydaktyczną nad uczniami poszczególnych turnusów sprawują wyznaczeni przez kierownika CKZ nauczyciele.
21. Prawa i obowiązki uczniów wynikają ze statutu Zespołu Szkół.
22. Dokumentacja CKZ obejmuje:
 - 1) dziennik zajęć,

- 2) program nauczania,
 - 3) ewidencja wydanych zaświadczeń,
 - 4) protokół z przeprowadzonego zaliczenia.
23. Kształcenie w CKZ prowadzi się na podstawie programu nauczania, dopuszczonego przez Dyrektora Zespołu Szkół.

§ 30. Nauczanie z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość

1. Dyrektor Zespołu Szkół zawiesza zajęcia, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.
2. Dyrektor Zespołu Szkół odpowiada za całokształt działań szkoły i bieżący kontakt z nauczycielami, pracownikami administracji i obsługi, organem prowadzącym i nadzoru pedagogicznego oraz innymi instytucjami. Monitoruje ciągłość realizacji zadań przez szkoły.
3. Na czas zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1 Dyrektor Zespołu Szkół organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość z zachowaniem bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze.
4. Uczniowie, którzy nie posiadają sprzętu komputerowego w miarę możliwości mogą go wypożyczyć ze szkoły na czas nauczania z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość.
5. Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania.
6. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły, zapewniając bezpieczne i higieniczne warunki nauki.
7. Dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji, w przypadku organizowania zajęć zdalnych przez okres powyżej 30 dni, z nauczycielem prowadzącym zajęcia, pedagogiem, psychologiem lub innym specjalistą oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
8. Szkoła korzysta z komunikatorów elektronicznych, w tym dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej, do przekazywania bieżących informacji uczniom i rodzicom o osiągnięciach edukacyjnych uczniów oraz w celu systematycznej wymiany informacji.

9. Dyrektor sprawuje kontrolę zarządczą oraz bezpośredni nadzór nad nauczycielami pedagogami, psychologiem i innymi specjalistami, informując ich o formie sprawowania nadzoru.
10. Wicedyrektor sprawuje nadzór i rozwiązuje problemy zgodnie z przydzielonymi obowiązkami, wynikającymi z zakresu obowiązków.
11. Nauczanie z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość odbywa się poprzez:
 - 1) podstawowy kontakt poprzez dziennik elektroniczny Vulcan;
 - 2) platformę Teams, Microsoft Office 365, do prowadzenia i przekazywania materiałów niezbędnych do realizacji nauczania, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć specjalistycznych;
 - 3) aplikację Teams do prowadzenia lekcji on-line;
 - 4) ustalone w porozumieniu z rodzicami, za ich zgodą, formy przesyłania i odbierania zadań, w tym materiałów drukowanych, jeżeli zachodzi taka potrzeba;
 - 5) środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji pomiędzy nauczycielami, rodzicami i uczniami.
12. Nauczanie z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość może być realizowane przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.
13. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to aktywność nauczyciela i ucznia, która może odbywać się z użyciem monitorów ekranowych, ale także bez ich użycia - w formie ustalonej przez Dyrektora Zespołu Szkół w porozumieniu z nauczycielami danej szkoły i po poinformowaniu rodziców ucznia o sposobie realizacji zajęć.
14. Działania w ramach nauczania z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
 - 1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji i urzędów;
 - 2) zintegrowaną platformę edukacyjną;
 - 3) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
 - 4) lekcje online;
 - 5) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
 - 6) zamieszczanie informacji i materiałów edukacyjnych na stronie internetowej szkoły;
 - 7) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
 - 8) kontakt telefoniczny z nauczycielem;
 - 9) wydrukowanie przez szkołę materiałów dla uczniów; i wyłożenie ich we wskazanym miejscu do odbioru przez rodziców;
 - 10) inne sposoby wskazane przez Dyrektora Zespołu Szkół w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.
15. Nauczanie z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość odbywa się według ustalonego planu lekcji.

16. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
17. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do nauki zdalnej, mogą dokonywać weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
18. Nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) dokumentowania pracy własnej;
 - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
 - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
 - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
 - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
 - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
 - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
 - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
19. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
20. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji z zachowaniem prywatności ucznia i rodziców.
21. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas nauczania z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
22. Sposoby potwierdzenia uczestnictwa uczniów na zajęciach:
 - 1) sprawdzenie przez nauczyciela obecności uczniów na zajęciach on-line;
 - 2) potwierdzenie otrzymania zadań w danym dniu poprzez wskazane technologie komunikacyjno-informacyjne;
 - 3) potwierdzenie obecności poprzez wysłanie drogą elektroniczną wykonanych zadań w danym dniu w postaci scanów, plików.
23. Sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów jest zgodny z zasadami określonymi w statucie szkoły i odbywa się za pomocą dziennika elektronicznego.
24. Zasady bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujące podczas nauki z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość:

- 1) szkoła może wymagać od ucznia jedynie danych niezbędnych do założenia przez niego konta w systemie zdalnego nauczania oraz w celu realizacji obowiązku nauki w formie zdalnej;
 - 2) konieczność zachowania bezpieczeństwa wszystkich stron związana z cyberbezpieczeństwem;
 - 3) konieczność dostosowania liczby zadań do możliwości uczniów, z uwzględnieniem czasu na naukę indywidualną i odpoczynek;
 - 4) zadania od jednego nauczyciela (z jednego przedmiotu) powinny być przekazywane z zachowaniem równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z innymi otrzymywanymi zadaniami z pozostałych przedmiotów;
 - 5) w sytuacji, gdy nauczyciele korzystają ze swojego prywatnego sprzętu komputerowego, ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo danych osobowych uczniów, rodziców, innych nauczycieli oraz pracowników, które gromadzą i są zobowiązani do przestrzegania procedur określonych w polityce ochrony danych osobowych.
25. Zasady oceniania podczas nauczania z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość określone są w § 67-70 statutu Zespołu Szkół.

§ 31. 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 oraz poza ich godzinami.
5. Organizację biblioteki szkolnej określa Regulamin Biblioteki Zespołu Szkół.
6. 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.
7. 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.
8. Biblioteka współpracuje z rodzicami poprzez: pomoc w doborze literatury, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów.
9. 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.

§ 32. Świetlica szkolna

1. Świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą” jest wspólna dla uczniów wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.
2. Organizację pracy świetlicy określa regulamin świetlicy.
3. Uczniowie korzystający ze świetlicy mają obowiązek stosować się do zapisów regulaminu.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół

§ 33.

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 mentora.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 34. Wicedyrektorzy

1. W Zespole Szkół za zgodą organu prowadzącego powołani są wicedyrektorzy.
2. 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.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora Zespołu Szkół wyznaczony przez dyrektora wicedyrektor pełni za niego zastępstwo w zakresie określonym w przydziale czynności.

§ 35. 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 przezwyciężaniu 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) obowiązkowe 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) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Zespołu Szkół: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych;
 - 15) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
 - 16) przestrzeganie regulaminu dziennika elektronicznego.
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 wydanej przez Zespół Szkół w celu ustalenia tożsamości ucznia lub stwierdzenia, że dana osoba nie jest uczniem Zespołu Szkół.

§ 36.

1. 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 nawiązuje i utrzymuje kontakty z pracodawcami w zakresie praktycznej nauki zawodu;
- 2) współpracuje z centrami kształcenia zawodowego;
- 3) gromadzi dokumentację przebiegu praktyk zawodowych uczniów;
- 4) realizuje inne zadania zlecone przez Dyrektora Zespołu Szkół.
- 2. Kierownik Warsztatów Szkolnych:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – 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.
- 3. Zakres obowiązków i uprawnień kierownika Szkolenia Praktycznego i Warsztatów Szkolnych określa Dyrektor Zespołu Szkół.
- 4. 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.
- 5. Kierownik Warsztatów Szkolnych powierza każdy oddział szczególnej opiece z ramienia warsztatów jednemu z nauczycieli praktycznej nauki zawodu zwanym „opiekunem warsztatowym”.

§ 37. 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. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) otoczenie opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;

- 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 wychowawczo-profilaktycznym a także z regulaminem dziennika elektronicznego;
 - 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.
4. 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, telefonicznie, elektronicznie, w tym za pomocą dostępnych narzędzi w dzienniku elektronicznym;
 - 4) uroczystości szkolne;
 - 5) inne formy przyjęte w praktyce szkolnej służące realizacji zadań wychowawczo-dydaktycznych wobec ucznia;
 - 6) występowanie z wnioskiem o skreślenie z listy uczniów zgodnie ze statutem.
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy ze strony Dyrektora Zespołu Szkół, właściwych placówek i instytucji oświatowych.

6. Wychowawca ma obowiązek zapoznać się ze stanem zdrowotnym swoich uczniów i współdziałać z pielęgniarką szkolną.

§ 38. Pedagog szkolny

1. Do głównych zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych młodzieży, w tym badań przesiewowych,
 - 2) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) współpraca z wychowawcami, nauczycielami, Radą Rodziców i dyrekcją szkoły;
 - 4) współdziałanie w opracowywaniu planu pracy szkoły w części wychowawczej oraz koordynowaniu prac związanych z procesem wychowawczo-opiekuńczym;
 - 5) okresowa ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
 - 6) współdziałanie w wystawianiu opinii o uczniach na potrzeby organów ochrony prawnej państwa;
 - 7) udzielanie porad rodzicom uczniów w przypadku trudności wychowawczych;
 - 8) działanie na rzecz rozwiązywania problemów wychowawczych w szkole;
 - 9) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;
 - 10) udzielanie porad uczniom, w celu rozwiązywania problemów powstających na tle konfliktów rodzinnych, rówieśniczych, z nauczycielami;
 - 11) udzielanie uczniom pomocy mającej na celu eliminację napięć psychicznych powodowanych niepowodzeniami szkolnymi, trudnościami w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
 - 12) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej i zdrowotnej;
 - 13) prowadzenie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej - minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania;
 - 14) pełnienie funkcji doradczej przy organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzonej w szkole;
 - 15) współpraca z instytucjami, organizacjami zajmującymi się problemami pomocy specjalistycznej, opieki i wychowania;
 - 16) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji,

zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pedagog jest koordynatorem działań Zespołu Szkół w zakresie realizacji Polityki ochrony małoletnich przed przemocą.

§ 39. Psycholog

1. W szkole jest zatrudniony psycholog:

2. Do zadań psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 40. Pedagog specjalny

1. W szkole jest zatrudniony pedagog specjalny.

2. Zakres zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami klas lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - b) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/instytucjami;
- 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie organizacji kształcenia uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 41. Doradca zawodowy

1. W szkole zatrudniony jest doradca zawodowy.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe;
 - 2) udzielanie uczniom pomocy w planowaniu kształcenia i kariery,

- 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- 4) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem
- 5) rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 6) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
- 7) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 42. Nauczyciel biblioteki

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.

§ 43. Nauczyciel świetlicy

1. 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 ucznia;
 - 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.
2. Nauczyciel – wychowawca świetlicy jest w szczególności odpowiedzialny za:
 - 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów,
 - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,

- 4) współpracę z rodzicami uczniów we wspomaganiu rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
- 5) podczas zajęć z klasami odbywającymi zastępstwo w świetlicy, nauczyciel ma obowiązek sprawdzić obecność, odnotować temat zajęć w dzienniku danej klasy,
- 6) nauczyciel mający zajęcia w świetlicy jest zobowiązany do prowadzenia dziennika zajęć (opis pracy w danym dniu).

§ 44. 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;
 - 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. Skład zespołu wychowawczego tworzą:
 - 1) Dyrektor Zespołu Szkół,
 - 2) wicedyrektorzy Zespołu Szkół,
 - 3) pedagog szkolny,
 - 4) pedagog specjalny,
 - 5) psycholog szkolny.
5. Do zespołu wychowawczego Dyrektor Zespołu Szkół może dodatkowo powołać:
 - 1) opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) nauczycieli Zespołu Szkół,
 - 3) rodzica ucznia lub przedstawiciela Rady Rodziców.
6. Do zadań zespołu wychowawczego należą:

- 1) diagnozowanie problemów wychowawczych mających miejsce w Zespole Szkół,
 - 2) pomoc uczniom i ich rodzicom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 3) wspieranie nauczycieli w pełnieniu funkcji wychowawcy klasy,
 - 4) rozwiązywanie spraw uczniów sprawiających szczególne problemy wychowawcze,
 - 5) wnioskowanie do Dyrektora Zespołu Szkół o skreślenie uczniów z listy.
7. Cele i zadania zespołów przedmiotowych obejmują:
- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników,
 - 2) wspólne opracowywanie harmonogramu i sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) opracowywanie wymagań edukacyjnych wspólnych dla danego przedmiotu lub grupy przedmiotów,
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 5) modernizowanie pracowni i klasopracowni w zależności od potrzeb szkoły,
 - 6) przeprowadzanie konkursów i olimpiad,
 - 7) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole programów autorskich, innowacyjnych programów nauczania.
8. W ramach praktycznej nauki zawodu funkcjonuje zespół nauczycieli praktycznej nauki zawodu warsztatów szkolnych.
9. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Zespołu Szkół na wniosek członków zespołu.
10. Przewodniczący zespołu organizuje pracę zespołu.
11. 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.
12. Udział członków zespołu w jego pracach jest obowiązkowy.

§ 45.

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.

§ 46.

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

Rozdział 7 Uczniowie Zespołu Szkół

§ 47. 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;
4. Informację o przyznanej nagrodzie uczeń i rodzice ucznia niepełnoletniego otrzymują na piśmie.
 5. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia na piśmie do przyznanej nagrody do Dyrektora Zespołu Szkół w terminie tygodnia od otrzymania nagrody.
 6. Dyrektor Zespołu Szkół rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4, w terminie pięciu dni od ich otrzymania oraz informuje pisemnie ucznia lub rodziców ucznia niepełnoletniego o sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń.

§ 48. Oddziaływania wychowawcze

1. W Zespole Szkół stosuje się różnorodne formy oddziaływań wychowawczych mających na celu zmianę niewłaściwego zachowania uczniów.
2. Ustawa o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich z dnia 9 czerwca 2022 r. w przypadku aktów przejawu demoralizacji lub dokonania przez ucznia szkoły czynu karalnego, z wyjątkiem przestępstw ściganych z urzędu lub przestępstw skarbowych, pozwala Dyrektorowi Zespołu Szkół zdecydować o formie działań wychowawczych wobec danego ucznia, bez konieczności zawiadamiania sądu rodzinnego lub policji.
3. Dyrektor Zespołu Szkół może, za zgodą rodziców oraz ucznia, zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - 1) pouczenia,
 - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
 - 3) przeproszenia pokrzywdzonego,
 - 4) przywrócenia stanu poprzedniego,
 - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
4. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie Zespołu Szkół.
5. W przypadku braku zgody rodziców i ucznia, Dyrektor Zespołu Szkół ma obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego o demoralizacji lub czynie karalnym.

§ 49.

1. 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.
2. 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) skreślenie z listy uczniów.
3. Naprawa wyrządzonych szkód nie jest karą w rozumieniu statutu Zespołu Szkół.
4. Kara powinna być adekwatna do popełnionego przez ucznia czynu.
5. Informację o nałożonej karze uczeń i rodzice ucznia niepełnoletniego otrzymują na piśmie.
6. Uczeń lub rodzice ucznia niepełnoletniego mogą odwołać się do Dyrektora Zespołu Szkół, 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.
7. 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.
8. Informację o rozpatrzeniu odwołania dyrektor przesyła uczniowi lub rodzicom ucznia niepełnoletniego na piśmie w ciągu 3 dni od podjęcia decyzji w sprawie.

§ 50.

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, jeżeli:
 - 1) lekceważy obowiązki, a nieusprawiedliwiona absencja sięga co najmniej 51% wymiaru godzin;
 - 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 czyjąś godność osobistą i nietykalność cielesną;
 - 7) świadomie dewastuje mienie szkolne oraz dokumentację szkolną;
 - 8) zabiegi wychowawcze nie odnoszą skutku, a wychowawca, pedagog i nauczyciele podejmowali wiele prób, by spowodować przestrzeganie przez ucznia postanowień Statutu Zespołu Szkół;
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 zebraniem Rady Pedagogicznej, może wystąpić wicedyrektor lub Dyrektor Zespołu Szkół po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału zgodnie ze statutem.
 4. Uczeń lub rodzice ucznia niepełnoletniego 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.

§ 51. 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 pracy pisemnej 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) 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;
 - 16) nagrody na warunkach określonych w statucie;
 - 17) korzystania z pomocy pielęgniarki szkolnej na terenie Zespołu Szkół;
 - 18) wypoczynku podczas ferii zimowych i świątecznych, w związku z tym na ten okres nie zadaje się pisemnych prac;
 - 19) uczestnictwa w zajęciach rekreacyjno – sportowych i imprezach organizowanych przez Zespół Szkół w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;
 - 20) ubiegania się o zapomogę losową (finansową);
 - 21) korzystania z pomocy materialnej udzielanej z budżetu Państwa;
 - 22) 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 w terminie do tygodnia.
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 samodzielnie lub przez rodzica, w przypadku ucznia niepełnoletniego, osobistego kontaktu rodzica z wychowawcą lub za pomocą dostępnych narzędzi w dzienniku elektronicznym;
 - 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) wypowiedzianie się tylko po udzieleniu głosu przez nauczyciela,
 - c) dbanie o używanie poprawnego języka,
 - d) przyjmowanie określonej postawy, zgodnej z wymogami higieny i kultury; siedzącej lub stojącej przy odpowiedzi indywidualnej w ławce albo przy tablicy,
 - e) zgłaszanie wszelkich spraw dotyczących przebiegu lekcji poprzez podniesienie ręki,
 - f) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny;

- g) właściwe zachowanie się podczas zajęć poprzez powstrzymanie się przed jedzeniem posiłków, piciem napojów i żuciem gumy,
 - h) używanie zwrotów grzecznościowych do nauczycieli i kolegów;
- 7) chodzić w bezpiecznym obuwiu zamiennym (alternatywnie: 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, w tym zapisy regulaminu dziennika elektronicznego i uznane normy współżycia społecznego;
 - 11) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia,
 - 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 na imprezach organizowanych przez Zespół Szkół;
 - 14) pozostawiać ubranie wierzchnie oraz obuwie w szatniach uczniowskich;
 - 15) chodzić w czystym 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 czyste sportowe obuwie zamienne,
 - b) nie podkreślanie ubiorem przynależności do nieformalnych grup społecznych, propagujących środki odurzające, przemoc i wulgaryzmy.
 - c) noszenie ubrania nie prześwitującego, zakrywającego ramiona, brzuch,
 - d) noszenie biżuterii nie zagrażającej bezpieczeństwu ucznia i innych osób,
 - e) noszenie ustalonego obuwia zamiennego,
 - f) zakładanie na uroczystości szkolne stroju odświętnego: dla dziewcząt biała bluzka oraz ciemna spódnica, sukienka lub spodnie, dla chłopców garnitur lub ciemne spodnie oraz elegancka, najlepiej biała koszula.
 - 16) wyciszać telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne (aparat fotograficzny, kamera, dyktafon itp.) i schować do plecaka/torby
 - 17) uczeń nie może na terenie całego obiektu szkoły oraz pełnego czasu pobytu ucznia w szkole, tj. zarówno zajęć lekcyjnych jak i przerw międzylekcyjnych dokonywać nagrywania dźwięku oraz fotografować poza przypadkami, w których uczeń uzyskał zgodę dyrektora, wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 18) posiadać na terenie Zespołu Szkół ważną legitymację szkolną 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 u ucznia o dalszym postępowaniu wobec tej osoby decyduje wicedyrektor pełniący dyżur;
 - 19) W przypadku nieuczęszczania na lekcję religii lub etyki uczeń ma obowiązek w tym czasie przebywać na świetlicy szkolnej.
3. Uczeń odpowiada materialnie za umyślnie wyrządzone szkody na terenie szkoły.

4. Każdy uczeń Zespołu Szkół zobowiązany jest zdać kartę obiegową kończąc naukę w szkole przed zakończeniem roku szkolnego. Kartę obiegową składa również osoba, która zmienia szkołę w trakcie roku szkolnego. Karta obiegowa jest dokumentem poświadczającym zwrot kluczyka do szafki, książek do biblioteki, wypożyczonego sprzętu sportowego, czy innych rzeczy które są własnością szkoły. Karta obiegowa występuje w formie papierowej. Uczeń zobowiązuje się do uzyskania od osoby wymienionej w dokumencie podpisu potwierdzającego rozliczenie się z powierzonych rzeczy i złożeniem w sekretariacie Zespołu Szkół.

§ 52. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń lub rodzice ucznia niepełnoletniego, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców oraz inne uprawnione osoby lub organy mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia.
2. Skargę składa się na piśmie do Dyrektora Zespołu Szkół w ciągu 7 dni od naruszenia prawa. 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.

Rozdział 8. Rodzice

§ 53. 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) aktualnych przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
 - 3) regulaminie dziennika elektronicznego; zasadami przeprowadzania egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego
 - 4) kwalifikacje zawodowego dla uczniów.
3. Przewiduje się następujące formy współdziałania rodziców i nauczycieli:
 - 1) zebrania z rodzicami (wywiadówki) - co najmniej jedno w półroczu,
 - 2) konsultacje indywidualne z nauczycielami w ustalonych godzinach dyżurów dostępnych na stronie szkoły.

- 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, korespondencja za pomocą poczty lub poczty elektronicznej, kontakty przez dziennik elektroniczny;
 - 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 zawodowego.
4. 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 w kontrolce ucznia, skierowanej do wychowawcy lub za pomocą dziennika elektronicznego. Po zatwierdzeniu zwolnienia przez wychowawcę musi uzyskać jeszcze zgodę v-ce dyrektora;
 - 5) przekazywania opinii na temat pracy nauczycieli i pracowników Zespołu do Dyrektora Zespołu Szkół.
5. Rodzice są zobowiązani:
- 1) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne, usprawiedliwiać nieobecności w formie pisemnej, za pomocą oświadczenia, dziennika elektronicznego lub osobiście terminie 7 dni od powrotu ucznia do szkoły,
 - 2) brać odpowiedzialność za ucznia, który w szczególnych przypadkach na pisemną prośbę jest zwalniany przez rodzica;
 - 3) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć;
 - 4) na bieżąco utrzymywać kontakt z wychowawcą oraz zasięgać opinii w sprawie zachowania i postępów w nauce swego dziecka;
 - 5) uczestniczyć obowiązkowo w zebraniach z rodzicami ogłoszonymi przez Dyrektora Zespołu Szkół lub wychowawcę;
 - 6) informować na żądanie wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta) na terenie, której dziecko mieszka o formie spełniania obowiązku nauki.
6. W sprawach trudnych wychowawczo Dyrektor Zespołu Szkół lub Wicedyrektor wspiera działania wychowawców poprzez rozmowy z rodzicami i uczniami.

Rozdział 9.
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 54.

Ocenianie wewnątrzszkolne 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.

§ 55.

1. Do zadań nauczyciela w zakresie oceniania należy w szczególności:
 - 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 2) 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;
 - 3) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego 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.
 - 4) informowanie o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 5) informowanie o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 6) stwarzanie uczniowi szansy uzupełnienia braków;
 - 7) systematyczne, regularne bieżące ocenianie uczniów;
 - 8) informowanie i stosowanie ustalonych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów ustalonych w statucie i określonych przez nauczyciela zajęć edukacyjnych (przedmiotowy system oceniania);
 - 9) informowanie ucznia na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej;
 - 10) umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna;

- 11) 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.
3. Uczeń może być zwolniony z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki 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. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
4. 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.

§ 56.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów podczas pierwszych zajęć edukacyjnych oraz rodziców uczniów niepełnoletnich poprzez dziennik elektroniczny o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Fakt zapoznania z informacjami, o których mowa w ust. 1 nauczyciel odnotowuje w dzienniku (temat lekcji), a uczniowie mogą zapisać najistotniejsze informacje w formie notatki w zeszytach przedmiotowych. Powyższe informacje znajdują się także w dokumencie - wymagania edukacyjne dostępnym w bibliotece szkolnej.
3. Logowanie się rodzica do dziennika elektronicznego jest równoznaczne z zapoznaniem się z informacjami, o których mowa w ust. 1.
4. Na pierwszych zebraniach z rodzicami i pierwszych zajęciach edukacyjnych z uczniami każdego roku szkolnego wychowawca informuje o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania

zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.

§ 57.

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 półrocze 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 – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
3. Nauczyciel może rozszerzyć skalę ocen bieżących o znaki „+” i „-”, jako informacja o poziomie pełnego lub nie w pełni spełniania wymagań edukacyjnych.
4. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne wpisuje się do dziennika lekcyjnego.

§ 58. Zasady oceniania wiadomości i umiejętności uczniów

1. 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.
2. Sposobami sprawdzania wiadomości i umiejętności są:
 - 1) wypowiedzi ustne;
 - 2) prace pisemne w czasie danych zajęć edukacyjnych;
 - 3) pisemne formy sprawdzania wiadomości;
 - 4) sprawdziany sprawnościowe;
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; zawiera zakres wiadomości z trzech ostatnich lekcji – nie musi być zapowiadana.
 - 6) pisemne prace domowe.
4. Bieżące sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów powinno odbywać się systematycznie.
 5. Ocenę ucznia otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności. Dopuszcza się stosowanie następującego skrótu „np” – oznaczający nieprzygotowanie się ucznia do zajęć.
 6. O fakcie nieprzygotowania ucznia informuje nauczyciela na początku lekcji w trakcie sprawdzania obecności, nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
 7. Prace klasowe są obowiązkowe; ich termin nauczyciel ustala co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem dokumentując ten fakt zapisem w dzienniku lekcyjnym.
 8. W ciągu tygodnia w danej klasie nie można przeprowadzać więcej niż trzech prac pisemnych (praca klasowa, sprawdzian, test) i nie więcej niż jedną w ciągu dnia.
 9. 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 ucznia uzgadnia z nauczycielem.
 10. Sprawdzone, poprawione i ocenione pisemne prace powinny być oddane w ciągu dwóch tygodni od dnia ich napisania a oceny wpisane do dziennika lekcyjnego. W przypadku obszernych prac kontrolnych z języka polskiego w terminie do miesiąca od daty przeprowadzenia pisemnych prac.
 11. Uczeń może poprawić ocenę z pracy klasowej lub sprawdzianu w terminie i trybie ustalonym z nauczycielem.
 12. Nauczyciele przechowują prace pisemne uczniów do końca danego roku szkolnego.
 13. W klasach programowo najwyższych technikum i liceum przeprowadza się próbny egzamin maturalny z przedmiotów obowiązkowych.
 14. Sprawdzone, poprawione i ocenione kartkówki powinny być oddane uczniom w ciągu tygodnia od napisania, a oceny wpisane do dziennika lekcyjnego.
 15. Sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne uczniów są udostępniane uczniom podczas omawiania wyników tych prac, a rodzicom ucznia w formie uzgodnionej między zainteresowanymi stronami.
 16. Ocenę są jawne zarówno dla ucznia jak i rodziców ucznia niepełnoletniego. 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.
 17. 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.
 18. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace pisemne w szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą. Na pisemny lub ustny wniosek

rodziców nauczyciel dodatkowo uzasadnia ocenę ucznia odwołując się do wymagań edukacyjnych.

19. Na wniosek ucznia lub rodziców ucznia niepełnoletniego dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub rodzicom za zgodą Dyrektora Zespołu w Zespole Szkół. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

§ 59. 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. 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;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału, ocenianego ucznia i uwag zawartych w dokumentacji szkolnej.
4. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, jeżeli uczeń nie wniesie zastrzeżeń do rocznej oceny zachowania.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
6. Kryteria oceny zachowania:
 - 1) ocena wzorowa:
 - a) ucznia charakteryzuje wzorowa frekwencja – najwyżej 5 godzin nieusprawiedliwionych,
 - b) usprawiedliwia nieobecności do tygodnia po powrocie do szkoły,

- c) przykładnie, systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
 - d) współpracuje z nauczycielem w prowadzeniu lekcji,
 - e) w miarę posiadanych zdolności i predyspozycji, reprezentuje szkołę na zewnątrz w różnych formach aktywności własnej: intelektualnej, artystycznej, sportowej, pracy w organizacjach młodzieżowych,
 - f) przestrzega zasad określonych w statucie i regulaminach szkolnych,
 - g) przejawia inicjatywę w pracy na rzecz: klasy, szkoły lub środowiska,
 - h) uczynny, koleżeński, bezinteresownie pomaga innym,
 - i) uczciwy, kulturalny, taktowny, życzliwy, tolerancyjny, odpowiedzialny, opanowany,
 - j) z szacunkiem odnosi się do rówieśników i do starszych,
 - k) zawsze stosuje zwroty grzecznościowe, dba o kulturę języka,
 - l) troszczy się o mienie społeczne, powstrzymuje innych przed niszczeniem,
 - m) preferuje zdrowy styl życia, przestrzega zasad higieny osobistej,
 - n) stanowi dla innych pozytywny wzór do naśladowania;
- 2) ocena bardzo dobra:
- a) usprawiedliwia nieobecności do tygodnia po powrocie do szkoły,
 - b) bez usprawiedliwienia opuścił nie więcej niż 10 godzin lekcyjnych,
 - c) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
 - d) współpracuje z nauczycielem w prowadzeniu lekcji,
 - e) w miarę posiadanych zdolności i predyspozycji, reprezentuje szkołę na zewnątrz w różnych formach aktywności własnej: intelektualnej, artystycznej, sportowej, pracy w organizacjach młodzieżowych,
 - f) przestrzega zasad określonych w statucie i regulaminach szkolnych,
 - g) angażuje się w pracę na rzecz: klasy, szkoły lub środowiska,
 - h) uczynny, koleżeński, bezinteresownie pomaga innym,
 - i) uczciwy, kulturalny, taktowny, życzliwy, tolerancyjny, opanowany,
 - j) z szacunkiem odnosi się do rówieśników i do starszych,
 - k) stosuje zwroty grzecznościowe, dba o kulturę języka,
 - l) troszczy się o mienie społeczne, m) preferuje zdrowy styl życia, przestrzega zasad higieny osobistej;
- 3) ocena dobra:
- a) na bieżąco usprawiedliwia nieobecności,
 - b) bez usprawiedliwienia opuścił nie więcej niż 20 godzin lekcyjnych,
 - c) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
 - d) współpracuje z nauczycielem w prowadzeniu lekcji,

- e) przestrzega zasad określonych w statucie i regulaminach szkolnych,
 - f) uczynny, koleżeński, bezinteresownie pomaga innym,
 - g) uczciwy, kulturalny, taktowny, życzliwy, tolerancyjny, opanowany,
 - h) z szacunkiem odnosi się do rówieśników i do starszych,
 - i) stosuje zwroty grzecznościowe, dba o kulturę języka,
 - j) troszczy się o mienie społeczne,
 - k) preferuje zdrowy styl życia, przestrzega zasad higieny osobistej;
- 4) ocena poprawna:
- a) bez usprawiedliwienia opuścił nie więcej niż 30 godzin lekcyjnych,
 - b) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
 - c) współpracuje z nauczycielem w prowadzeniu lekcji,
 - d) przestrzega zasad określonych w statucie i regulaminach szkolnych,
 - e) zachowuje się poprawnie w szkole i otoczeniu, zgodnie z obowiązującymi normami społecznymi,
 - f) życzliwy i opanowany, z szacunkiem odnosi się do rówieśników i do starszych,
 - g) stosuje zwroty grzecznościowe, nie używa wulgarnych słów,
 - h) szanuje mienie społeczne,
 - i) posiada nawyki higieny osobistej,
 - j) nie ulega nałogom;
- 5) ocena nieodpowiednia:
- a) opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 40 godzin lekcyjnych, często spóźnia się.
 - b) nie współpracuje z nauczycielem w prowadzeniu lekcji, czasami przeszkadza podczas zajęć lekcyjnych,
 - c) nie przestrzega zasad określonych w statucie i regulaminach szkolnych,
 - d) jest arogancki wobec kolegów i dorosłych w szkole,
 - e) lekceważy inne osoby,
 - f) ulega nałogom,
 - g) zaniedbuje kulturę języka, używa wulgarnych słów,
 - h) nie szanuje mienia szkoły i otoczenia,
 - i) każde z wyżej wymienionych kryteriów może wpłynąć na ustalenie oceny nieodpowiedniej;
- 6) ocena naganna - jeżeli:
- a) wchodzi w kolizję z prawem na terenie Zespołu Szkół;
 - 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.
5. Wychowawca jest zobowiązany do obniżania oceny zachowania o stopień za:
- 1) każde 10 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności na zajęciach lekcyjnych;
 - 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.
6. Wychowawca jest zobowiązany podwyższyć oceny 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.
7. Wychowawca ma prawo podwyższyć ocenę zachowania w przypadku uczniów wykazujących się własną inicjatywą, pomysłowością w działaniach na rzecz klasy i Zespołu Szkół.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 60. Klasyfikowanie i promowanie

- 1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
- 2. Roczne zebranie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej przeprowadza się nie później niż na 3 dni przed zakończeniem I okresu.
- 3. Roczne zebranie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej przeprowadza się nie później niż na 3 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 4. 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.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia.
6. 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.
7. Podstawą do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej są oceny bieżące uwzględniające różne formy sprawdzania osiągnięć uczniów,
8. Ustalanie ocen z zajęć edukacyjnych odbywa się w oparciu o opracowane przez nauczyciela wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne.
9. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.
10. Uczeń będący laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub wyższym 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.

§ 61.

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej ucznia podczas zajęć oraz rodziców uczniów niepełnoletnich poprzez dziennik elektroniczny o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz ocenie zachowania – na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, dokumentując to zapisem w temacie lekcyjnym.
2. Logowanie rodzica do dziennika elektronicznego jest równoznaczne z zapoznaniem się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną swojego dziecka.

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

1. Uczeń lub rodzice ucznia niepełnoletniego, 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 umożliwienie uzyskania oceny wyższej w terminie do trzech dni od daty zapoznania się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną. Wniosek powinien zawierać ocenę, o jaką wnioskuje uczeń.
2. 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 prace klasowe i sprawdziany.
3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków ucznia z uwzględnieniem warunków, o których mowa w ust. 2.
 4. Nauczyciel – uwzględniając prośbę ucznia lub rodziców, po spełnieniu przez ucznia warunków, o których mowa w ust. 2, 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. Ustalenie ostatecznej oceny klasyfikacyjnej musi nastąpić nie później jak do dnia poprzedzającego roczne zebranie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej.
 8. Jeżeli uczeń chce uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę zachowania, to zobowiązany jest poinformować o tym wychowawcę klasy w dniu, kiedy przedstawia on propozycję klasyfikacyjnych ocen rocznych. Uzgadnia z nim termin wywiązania się z postawionych warunków.
 9. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana ocenę zachowania, jeżeli wywiązywał się ze wszystkich podstawowych obowiązków.
 10. Ustalenie ostatecznej oceny zachowania musi nastąpić nie później niż do dnia poprzedzającego zebranie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej.
 11. Roczna ocena klasyfikacyjna zmieniona przez wychowawcę nie może być niższa od przewidywanej.

§ 63. Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, 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. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
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 zebrania Rady Pedagogicznej.
5. Dyrektor Zespołu Szkół powinien uzgodnić z uczniem i rodzicami ucznia niepełnoletniego 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 Szkół wyznacza komisję egzaminacyjną, w skład, której wchodzi:
 - 1) w przypadku ucznia odbywającego 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 ust 1 i 3 oraz ucznia realizującego indywidualny 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 oraz ucznia realizującego indywidualny tok nauki, przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej za wyjątkiem egzaminu z informatyki, plastyki, 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 odpowiadać wymaganiom na pełną skalę ocen.
8. Dla ucznia odbywającego obowiązek nauki poza szkołą nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego z wychowania fizycznego, plastyki.
9. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem i rodzicami ucznia niepełnoletniego realizującym obowiązek nauki poza szkołą lub uczniem i rodzicami ucznia niepełnoletniego, 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 niepełnoletniego.

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.
13. 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.
14. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
16. Uczeń, który nie zgłosił się na egzamin klasyfikacyjny z przyczyn usprawiedliwionych może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu Szkół.
17. 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.
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.

§ 64. Egzamin poprawkowy

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, plastyki 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.
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. 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.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły 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.

§ 65. Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Uczeń lub rodzice ucznia niepełnoletniego 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, plastyki, 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 uzgadnia się z uczniem i rodzicami. Dyrektor Zespołu Szkół za pośrednictwem wychowawcy powiadamia pisemnie ucznia i rodziców o jego terminie.
6. Pytania egzaminacyjne układa nauczyciel uczący, na podstawie wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie. Zatwierdza je Przewodniczący Zespołu Przedmiotowego.
7. W skład komisji 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.
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 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 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu Szkół w uzgodnieniu z uczniem i 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. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 66.

1. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
2. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
3. 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.
4. 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. Szkoła przygotowuje uczniów Technikum Nr 1 i Branżowej Szkoły I Stopnia 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 przepisy ustalone przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

§ 67. Ocenianie w nauczaniu z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość

1. W trakcie nauczania z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas nauczania ~~zdalnego~~ ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań nauczania zdalnego.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem ~~podczas nauczania zdalnego~~ do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
 - 1) obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
 - 2) zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
 - 3) rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) terminowe wykonywanie zadań;
 - 5) wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
 - 6) wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.

5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:
 - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
 - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
 - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
 - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
 - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
 - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.
7. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
8. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
9. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań
10. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczków aktywności fizycznej.

§ 68.

1. Ocenianie zachowania uczniów polega na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki zdalnej a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
2. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
3. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji, m.in. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

§ 69.

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.
3. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
4. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia zdalnego nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.

§ 70.

1. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy oraz sprawdzian wiadomości i umiejętności może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
2. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokoły wypełnia się zdalnie, a jego wydruk wraz z pisemną pracą ucznia i informacją o ustnych odpowiedziach lub wykonaniu zadania praktycznego, załącza się do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 10 **Ceremoniał szkolny**

§ 71.

1. Zespół Szkół posiada własny sztandar, logo oraz ceremoniał szkolny.
2. 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.
3. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
4. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości, które uzależnione są od charakteru uroczystości.
5. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez Dyrektora Zespołu Szkół scenariuszem.
6. Godło Rzeczypospolitej Polskiej, znajduje się w centralnym punkcie każdej sali lekcyjnej, w gabinecie Dyrektora Zespołu Szkół, pokoju nauczycielskim, sekretariacie, bibliotece szkolnej.

7. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach szkolnych związanych z obchodami świąt państwowych.
8. Uroczystości szkolne prowadzi Dyrektor Zespołu Szkół lub wyznaczony przez niego nauczyciel.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 72.

1. Nowelizacji Statutu dokonuje Rada Pedagogiczna w drodze uchwały.
2. Zmiany do statutu wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały lub w terminie z niej wynikającym.
3. Rada Pedagogiczna upoważnia Dyrektora Zespołu Szkół do opracowania ujednoliconego tekstu statutu po trzech nowelizacjach.
4. Statut udostępniony jest na stronie internetowej Zespołu Szkół.