



STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ PONADPODSTAWOWYCH W KRZESZOWICACH

Rozdział 1
Nazwa Zespołu

§ 1

1. Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Krzeszowicach, zwany dalej „Zespołem”, jest jednostką organizacyjną Powiatu Krakowskiego.
2. Siedzibą Zespołu jest miasto Krzeszowice. Budynek Zespołu mieści się przy ul. Krakowskiej 15.
3. Wszystkie typy szkół wchodzące w skład Zespołu są szkołami publicznymi.
4. Organem prowadzącym jest Powiat Krakowski. Siedzibą Powiatu Krakowskiego jest budynek przy Al. Słowackiego 20 w Krakowie.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.
6. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Krzeszowicach;
 - 2) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Krzeszowicach;
 - 3) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów uczęszczających do szkół wymienionych w § 2 pkt 1 i 3;
 - 4) słuchaczach - należy przez to rozumieć uczniów uczęszczających do szkół wymienionych w § 2 pkt 4;
 - 5) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 6) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Powiat Krakowski;
 - 7) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć wszystkich nauczycieli Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Krzeszowicach;
 - 8) radzie rodziców - należy przez to rozumieć reprezentację rodziców uczniów.

Rozdział 2
Szkoly wchodzące w skład Zespołu

§ 2

W skład Zespołu wchodzi następujące szkoły ponadpodstawowe dla uczniów:

- 1) 4 – letnie technikum, które z dniem 1 września 2019 r., staje się 5 - letnim technikum, kształcące w zawodach:
 - technik budownictwa,
 - (uchylony),
 - technik logistyk,
 - technik logistyk innowacja pedagogiczna klasy mundurowe,
 - technik obsługi turystycznej,
 - (uchylony),
 - (uchylony),
 - (uchylony),
 - technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej,
 - technik energetyk,
 - technik górnictwa odkrywkowego.
 - a) oddziały 4-letniego technikum prowadzone są do likwidacji tych klas, nie dłużej jednak niż do 31 sierpnia 2023 r.,
 - b) pierwsze postępowanie rekrutacyjne do klasy I 5-letniego technikum dla absolwentów ośmioletniej szkoły podstawowej przeprowadza się na rok szkolny 2019/2020,
 - c) w latach szkolnych 2019/2020 – 2022/2023 w technikum organizuje się odrębne oddziały dla absolwentów gimnazjum oraz absolwentów ośmioletniej szkoły podstawowej.
- 2) (uchylony),

3) 3-letnia zasadnicza szkoła zawodowa kształcąca w zawodach: sprzedawca, kucharz, lakiernik, cukiernik, blacharz samochodowy, elektryk, mechanik pojazdów samochodowych, fryzjer, stolarz, murarz – tynkarz, piekarz, monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie, monter sieci i instalacji sanitarnych w budownictwie, elektromechanik, elektromechanik pojazdów samochodowych, elektronik.

- a) z dniem 1 września 2017 r. likwiduje się klasę I zasadniczej szkoły zawodowej, dotychczasowa zasadnicza szkoła zawodowa staje się branżową szkołą I stopnia, o której mowa w art.18 ust.1 pkt 2 lit. C ustawy – Prawo oświatowe,
 - b) oddziały zasadniczej szkoły zawodowej prowadzone są aż do likwidacji tych, nie dłużej jednak niż do 31 sierpnia 2019 r.,
 - c) pierwsze postępowanie rekrutacyjne do klasy I branżowej szkoły I stopnia dla absolwentów gimnazjów przeprowadza się na rok szkolny 2017/2018,
 - d) pierwsze postępowanie rekrutacyjne do klasy I branżowej szkoły I stopnia dla absolwentów ośmioletniej szkoły podstawowej przeprowadza się na rok szkolny 2019/2020,
 - e) w latach szkolnych 2019/2020 – 2021/2022 w branżowej szkole I stopnia organizuje się odrębne oddziały dla absolwentów gimnazjum oraz absolwentów ośmioletniej szkoły podstawowej.
- 4) (uchylony),
 - 5) (uchylony),
 - 6) (uchylony),
 - 7) 3-letnie liceum ogólnokształcące dla dorosłych.
 - 8) Szkoła Policealna,
 - 9) Ośrodek Doksztalania i Doskonalenia Zawodowego.

§ 3

Na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i Samorządu Słuchaczy organ prowadzący może nadać imię szkołom wchodzącym w skład Zespołu:

- 1) (uchylony),
- 2) Technikum,
- 3) Zasadniczej Szkole Zawodowej, (uchylony)
- 4) Szkole Branżowej I stopnia,
- 5) 3-letnie Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych.

§ 4

Zespół może prowadzić oddziały integracyjne.

§ 5

Zespół przewiduje tworzenie innych kierunków kształcenia uczniów w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

§ 6

Zespół dopuszcza możliwość współpracy z Urzędem Pracy organizując kursy doksztalające zgodnie z zapotrzebowaniem zgłaszanym przez Urząd w oparciu o kadre nauczycielską Zespołu.

§ 7

Ilekróć w statucie mowa o uczniu dotyczy to również słuchacza.

Rozdział 3 Cele i zadania Zespołu

§ 8

Zespół realizuje swoje cele określone w ustawach o systemie oświaty i w prawie oświatowym oraz przepisach wydanych na jej podstawie poprzez:

- 1) przekazanie ogólnej wiedzy dającej podstawy do dalszej nauki i pracy oraz kształtowanie umiejętności wykorzystania zdobytej wiedzy, aby w ten sposób lepiej przygotować się do pracy w warunkach współczesnego świata,
- 2) przygotowanie uczniów do odpowiedzi na wyzwania współczesnego świata, do których między innymi należą: tendencja do integracji życia społecznego, wzrastanie roli wiedzy i wymiany informacji, coraz szybszy postęp naukowo – techniczny,
- 3) wychowanie młodzieży otwartej na drugiego człowieka i świat, mającej świadomość tożsamości narodowej opartej na dziedzictwie kultury ojczyzny, wiernej zasadom etycznym, która rozumie zmieniającą się rzeczywistość, umie korzystać z wolności, umie żyć z innymi i dla innych, poszukuje tego co nowe i nieznanne,
- 4) wspieranie zadań wychowawczych rodziców, tak aby umożliwić uczniom przejmowanie odpowiedzialności za własne życie i rozwój osobowy.

§ 9

Zadaniem Zespołu jest:

- 1) przedmiotem działalności podstawowej Zespołu jest prowadzenie działalności dydaktycznej umożliwiającej zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia „technikum”, „zasadniczej szkoły zawodowej”, „szkoły branżowej I stopnia”, lub „liceum ogólnokształcącego dla dorosłych”,
- 2) przygotowanie do egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe i do świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia się, kształcenie umiejętności korzystania z zasobów informacji współczesnej cywilizacji,
- 3) kształtowanie zamiłowania i szacunku do pracy, rozbudzanie i umocnienie poczucia obowiązku i dyscypliny, wdrożenie do poszanowania mienia państwowego i osobistego,
- 4) kształcenie umiejętności, które pozwolą żyć w zgodzie z samym sobą, współistnieć z przyrodą, efektywnie współdziałać w rodzinie, miejscu pracy i społeczeństwie,

- 5) otoczenie opieką pedagogiczną uczniów w celu zapewnienia im właściwych warunków dla ich pełnego rozwoju,
- 6) Zespół jest jednostką budżetową prowadzącą gospodarkę finansową według zasad określonych w ustawie z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późniejszymi zmianami),
- 7) podstawą gospodarki finansowej Zespołu, jako jednostki budżetowej, jest plan dochodów i wydatków,
- 8) Zespół pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu, a pobrane dochody odprowadza na rachunek dochodów budżetu Powiatu Krakowskiego.

§ 10

1. Zespół wykonuje swe zadania z uwzględnieniem wspomaganie wszechstronnego rozwoju ucznia i tworząc pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze.
2. Zespół dba o stworzenie właściwych warunków rozwoju ucznia poprzez:
 - 1) diagnozę możliwości, predyspozycji i potrzeb uczniów, poprzez obserwacje, rozmowy z rodzicami, przeprowadzanie wywiadów środowiskowych i ankiet,
 - 2) stymulację rozwoju ucznia poprzez dostosowanie tempa pracy do jego możliwości intelektualnych.
3. Zespół umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do jego ukończenia oraz dalszego kształcenia poprzez:
 - 1) realizację szkolnego zestawu programów,
 - 2) stosowanie efektywnych i atrakcyjnych metod nauczania,
 - 3) uczenie praktycznego wykorzystywania wiedzy i umiejętności,
 - 4) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej szkoły i stałe jej unowocześnianie,
 - 5) tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów zgodnie z ich potrzebami i możliwościami intelektualnymi,

- 6) tworzenie wewnątrzszkolnego systemu monitorowania i diagnozowania osiągnięć szkolnych uczniów,
 - 7) poszukiwanie instytucji wspierających rozwój uczniów wybitnie uzdolnionych.
4. Zespół kształtuje środowisko wychowawcze ucznia – wspierając w tym względzie rodziców – stosownie do jego wieku i warunków szkoły, a w szczególności:
- 1) realizuje własny program wychowawczy opiniowany przez rodziców,
 - 2) systematycznie monitoruje zachowania uczniów,
 - 3) kultywuje dobre tradycje,
 - 4) posiada własne tradycje i utrzymuje stałą łączność z absolwentami,
 - 5) umożliwia i wspiera działalność organizacji uczniowskich,
 - 6) dokładnie poznaje środowisko rodzinne ucznia,
 - 7) współpracuje z innymi instytucjami wychowawczymi.
5. Zespół dba o to, aby każdy uczeń czuł się w nim i w trakcie zajęć organizowanych poza nim bezpiecznie, tak pod względem psychicznym jak i fizycznym. Służyć temu powinno:
- 1) poszanowanie godności osobistej ucznia,
 - 2) dbałość o jego dobro i zdrowie,
 - 3) honorowanie podmiotowości ucznia,
 - 4) tworzenie miłej i przyjaznej atmosfery przez wszystkich członków społeczności szkolnej,
 - 5) wzbudzanie u ucznia pozytywnej motywacji do pracy,
 - 6) kształtowanie prawidłowych relacji międzyludzkich,
 - 7) stworzenie uczniom higienicznych warunków pracy poprzez:
 - a. właściwe ustalenie tygodniowego planu zajęć, który uwzględni równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b. dostosowanie wyposażenia szkoły do rodzaju prowadzonych zajęć,
 - c. właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń szkolnych,
- 8) pełnienie przez nauczycieli w odpowiedzialny sposób dyżurów podczas przerw, przed lekcjami i po lekcjach, zgodnie z ustalonym harmonogramem,
 - 9) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 10) obciążenie pracą domową zgodnie z zasadami higieny,
 - 11) uświadamianie uczniom:
 - a. zagrożeń (agresja, przemoc, uzależnienia),
 - b. znaczenia i roli zdrowia w życiu oraz dbałości o nie,
 - 12) kształtowanie wrażliwości uczuciowej uczniów, asertywności, odpowiedzialności, wytrwałości i rzetelności,
 - 13) kształtowanie umiejętności obiektywnej oceny siebie i innych, poznawania własnych uczuć i opanowania emocji, porozumiewania się,
 - 14) organizowanie i prowadzenie różnych formy działań w zakresie krajoznawstwa i turystyki,
 - 15) szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu jest obowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

§ 11

Zespół udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej w szczególności na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
- 4) wspieraniu ucznia wybitnie uzdolnionego,
- 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej,

- 6) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
- 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
- 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- 11) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
- 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 12

Zadania i pomoc, o których mowa w § 9 i § 11, są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami,
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami Zespołu,
- 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi,
- 4) innymi szkołami i placówkami,

- 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży (Sąd Rodzinny i Nieletnich, Ośrodek Pomocy Społecznej, Rzecznik Praw Ucznia, Małopolski Kurator Oświaty, innych instytucji, których celem statutowym jest udzielenie pomocy dziecku).

§ 13

Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 14

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Zespole może być udzielana na wniosek:

- 1) ucznia,
- 2) rodziców,
- 3) nauczyciela,
- 4) pedagoga,
- 5) psychologa,
- 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

§ 15

Porad dla uczniów, rodziców i nauczycieli oraz konsultacji dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb pedagog, psycholog, nauczyciel posiadający przygotowanie w zakresie logopedii lub logopedii szkolnej oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.

§ 16

W ramach organizowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej pedagog szkolny współpracuje w szczególności z następującymi instytucjami:

- 1) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna,

- 2) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej,
- 3) Pełnomocnik Burmistrza do spraw Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Patologii Społecznych,
- 4) Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
- 5) Katolicka Poradnia Rodzinna,
- 6) Sąd Rodzinny i dla Nieletnich,
- 7) Krzeszowickie Centrum Zdrowia,
- 8) Zespół Interdyscyplinarny działający przy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, którego celem jest pomoc dziecku doświadczającemu przemocy.

§ 17

Zespół zapewnia uczniom w ramach posiadanych środków pomoc materialną.

§ 18

Zespół sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji losowej współpracując z innymi instytucjami, na mocy odrębnych przepisów.

§ 19

Zespół umożliwia uczniom uzdolnionym:

- 1) udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
- 2) udział w zajęciach pozalekcyjnych,
- 3) korzystanie z indywidualnego toku lub programu nauki.

§ 20

Zespół organizuje:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- 3) w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe - praktyczna nauka zawodu,
- 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów (niepełnosprawnych), z orzeczeniami o kształceniu specjalnym
- 5) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych.

§ 21

Zespół współpracuje z instytucjami, działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych, w szczególności z Fundacją im. Brata Alberta w Radwanowicach, wykonując prace na rzecz Fundacji oraz biorąc udział w imprezach integracyjnych.

§ 22

W celu wsparcia ucznia w dokonaniu właściwego wyboru dalszego kierunku kształcenia i zawodu Zespół:

- 1) organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa obejmujący:
 - a. działania pedagoga szkolnego,
 - b. prowadzenie zajęć edukacyjnych z przedsiębiorczości,
 - c. współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
 - d. współpracę z urzędem pracy,
 - e. współpracę z poradnią medycyny pracy w celu diagnozy możliwości zdrowotnych ucznia.
- 2) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu obejmujące:
 - a. organizację warsztatów i zajęć edukacyjnych dotyczących rozwijania umiejętności prospołecznych,
 - b. działalność kół zainteresowań,
 - c. udział w konkursach organizowanych w Zespole i poza nim,
 - d. współpracę Zespołu z instytucjami, których statutową działalnością jest rozwijanie i wspieranie przedsiębiorczości, zajmowanie się problematyką pracy i zwalczaniem bezrobocia,

e. współpracę z wyższymi uczelniami.

§ 23

Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora, na wniosek zespołu.

§ 24

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół problemowo - zadaniowy, którego przedmiotem działania jest:

- 1) opiniowanie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz programu nauczania z zakresu kształcenia w danym profilu albo programu kształcenia w danym zawodzie, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego,
- 2) analizowanie skuteczności edukacyjnych wybranego zestawu programów nauczania,
- 3) właściwa korelacja treści programowych realizowanych w ramach przedmiotów (bloków przedmiotów) z treściami ścieżek edukacyjnych.

§ 25

Dyrektor może tworzyć zespół wychowawczy, którego zadaniem jest:

- 1) udział w planowaniu zadań wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych szkoły,
- 2) wymiana doświadczeń, doradztwo w sprawie form i metod pracy wychowawczej,
- 3) udział w opracowywaniu propozycji szczegółowych kryteriów wewnątrzszkolnego systemu oceniania zachowania,
- 4) współpraca z samorządem uczniowskim przy opracowywaniu propozycji kryteriów oceny zachowania,
- 5) współpraca z Dyrektorem przy konstruowaniu rocznych planów wychowawczych, śródroczna ocena realizacji tych planów,
- 6) opracowywanie tematyki spotkań z rodzicami,

7) współpraca z pedagogiem szkolnym przy rozwiązywaniu problemów wychowawczych,

8) (uchylony),

9) pomoc w organizowaniu wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.

§ 26

Dyrektor może tworzyć zespół przedmiotowy, którego celem jest:

- 1) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 2) opracowanie narzędzi wewnątrzszkolnego pomiaru osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) opracowanie dokumentacji dotyczącej postępów ucznia,
- 4) sformułowanie wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania, szczegółowych kryteriów oceniania uczniów, oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
- 5) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania z przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
- 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

§ 27

(uchylony)

§ 28

1. Zespoły problemowo – zadaniowe są powoływane przez Dyrektora między innymi w celu:

- 1) przygotowania projektu planu pracy szkoły,
- 2) przygotowania projektu zmian w statucie szkoły,

- 3) przygotowania projektu zmian w systemie oceniania,
2. Po wykonaniu zadania zespół zostaje rozwiązany.

§ 29

Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

§ 30

Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości programu wychowawczego szkoły,
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów,
- 3) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
- 4) znajomości statutu szkoły,
- 5) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- 7) wyrażania i przekazywania organowi sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

§ 31

Do obowiązków rodziców należy zainteresowanie postęпами dziecka w nauce i zachowaniu poprzez:

- 1) uczestnictwo w zebraniach klasowych,
- 2) zgłaszanie się szkoły na prośbę lub wezwanie przez nauczyciela uczącego, wychowawcę, pedagoga lub Dyrektora.

§ 32

Od rodziców oczekuje się:

- 1) pomocy w organizowaniu przedsięwzięć (np. wycieczki, uroczystości), w podejmowaniu działań wychowawczych i opiekuńczych,
- 2) przedstawiania swoich uwag, zastrzeżeń i wniosków dotyczących funkcjonowania placówki.

§ 33

Zespół współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizowanie spotkań z rodzicami i stwarzanie w ich trakcie możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze,
- 2) stwarzanie możliwości indywidualnych, osobistych kontaktów z wychowawcami i dyrekcją szkoły,
- 3) pracę Rady Rodziców,
- 4) angażowanie rodziców w planowanie działań wychowawczych i profilaktycznych.

§ 34

Zespół organizuje stałe spotkania z rodzicami:

- 1) (uchylony),
- 2) (uchylony),
- 3) po zakończeniu klasyfikacji śródrocznej,
- 4) na miesiąc przed klasyfikacją roczną klas maturalnych,
- 5) w innych terminach wynikających z organizacji roku szkolnego.

§ 35

Zespół może prowadzić działalność innowacyjną lub eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 36

1. Każdy rodzic lub prawny opiekun ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

2. Zespół pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców w czerwcu na kolejny rok szkolny.
3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy klasy, Dyrektor może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ze środków finansowych Zespołu.
4. Obowiązkiem wszystkich rodziców jest zapewnienie swoim dzieciom ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.
5. Zespół zastrzega sobie, iż nie ponosi żadnej odpowiedzialności z tytułu braku ubezpieczenia wychowanków od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) podczas zajęć. Obowiązek ten spoczywa na rodzicach ucznia.
6. Uczeń nie posiadający ubezpieczenia NNW nie może korzystać z organizowanych przez szkołę wycieczek i imprez.
7. Uczeń nie posiadający ubezpieczenia NNW nie może być skierowany na praktyczną naukę zawodu w zasadniczej szkole zawodowej oraz praktykę zawodową w technikach, co uniemożliwia mu dalsze kształcenie.

Rozdział 4 Organy Zespołu

§ 37

Organami Zespołu są:

- 1) Dyrektor Zespołu,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Samorząd Uczniowski,
- 4) Samorząd Słuchaczy,
- 5) Rada Rodziców.

§ 38

1. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Zespołu i reprezentuje go na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w Zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń, i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Zespołu;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 12) ustala ocenę pracy nauczyciela oraz ocenę dorobku zawodowego nauczyciela;
 - 13) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w §119 ust. 2 – 5.

2. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia/słuchacza z listy uczniów w przypadkach określonych w § 86 ust.1 oraz w § 89 Statutu Szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu.
5. Dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym ustala zawody, w których kształci Zespół, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy.
6. Dyrektor zapewnia warunki do stałego podnoszenia kwalifikacji i doskonalenia zawodowego swoich pracowników.
7. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.
8. (uchylony).
9. Dyrektor prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z jej regulaminem.
10. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu.
11. (przeniesiony w całości § 76)
12. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkół Zespołu;
 - 2) realizację zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organów sprawujących nadzór pedagogiczny nad Zespołem;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i słuchaczy;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) właściwą organizację i przebieg egzaminów maturalnych oraz egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie.
13. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami, Samorządem Uczniowskim i Samorządem Słuchaczy.
14. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Starosta Powiatu Krakowskiego.

§ 39

1. W Zespole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem powołanym do opiniowania, wnioskowania i podejmowania uchwał w sprawach związanych z realizacją działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i organizacji Zespołu. Podstawę prawną jej funkcjonowania stanowią przepisy ustawy o systemie oświaty, Karty Nauczyciela oraz właściwych rozporządzeń.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej 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 rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

4. Rada Pedagogiczna przejmuje kompetencje Rady Szkoły do momentu jej ewentualnego powołania.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego Zespół albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

6. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:

1) Zatwierdzanie planów pracy Zespołu po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły, jeżeli taka istnieje,

2) Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów:

- a. zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieobecności na zajęciach,
- b. (uchylony),
- c. (uchylony),
- d. promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- e. postanowienie o ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym na zakończenie klasy programowo najwyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami),

f. wskazania sposobu lub sposobów dostosowania warunków przeprowadzenia egzaminu maturalnego do potrzeb i możliwości absolwentów posiadających orzeczenia lub opinie poradni o dostosowaniu warunków egzaminu, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków przeprowadzenia sprawdzianu lub egzaminu maturalnego określonym w szczegółowej informacji Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej,

g. wskazania sposobu lub sposobów dostosowania warunków przeprowadzenia egzaminu zawodowego do potrzeb i możliwości absolwentów posiadających orzeczenia lub opinie poradni o dostosowaniu warunków egzaminu, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków przeprowadzenia sprawdzianu lub egzaminu zawodowego określonym w szczegółowej informacji Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

3) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Szkoły, jeżeli taka istnieje,

4) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu,

5) Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,

6) Ustalanie regulaminu swojej działalności,

7) Przygotowanie projektu statutu Zespołu albo jego zmian,

8) Uchwalenie statutu albo jego zmian,

9) Zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów,

10) Przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,

- 11) Uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu,
- 12) (uchylony),
- 13) Zgoda na utworzenie oddziału międzynarodowego,
- 14) Cofnięcie zgody na utworzenie oddziału międzynarodowego.

7. Kompetencje opiniodawcze Rady Pedagogicznej:

- 1) Opiniowanie dopuszczenia do użytku w Zespole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania,
- 2) Opiniowanie powierzenia stanowiska dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
- 3) (uchylony).
- 4) Powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Zespole,
- 5) Odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego,
- 6) Wnioskowanie Dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu,
- 7) Wnioskowanie Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty (z wyłączeniem wniosku na nagrodę dla dyrektora),
- 8) Organizacja pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizacja kwalifikacyjnych kursów zawodowych jeżeli Zespół takie kursy prowadzi,
- 9) Opiniowanie projektu planu finansowego szkoły lub placówki,
- 10) Wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- 11) Propozycje Dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 12) Opiniowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu,
- 13) (uchylony),
- 14) Zaopiniowanie aktu założycielskiego w sprawie utworzenie zespołu szkół (w sprawie połączenia szkół),
- 15) Zgoda (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
- 16) Opinia w sprawie wzoru jednolitego stroju,
- 17) Opinia w sprawie określenia sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie Zespołu nie wymaga jednolitego stroju,
- 18) Średnią ocen upoważniającą do przyznania stypendium za wyniki w nauce,
- 19) Wysokość stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe,
- 20) Przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe z własnych środków,
- 21) Opinia w sprawie ustalenie oceny pracy dyrektora szkoły,
- 22) Ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkołach realizujących zajęcia przez pięć dni w tygodniu,
- 23) Opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określonych w § 5 ust. 1

rozporządzenia MENiS z dnia 18 kwietnia 2002 r w sprawie organizacji roku szkolnego,

24) Opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów. Propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego,

25) Zezwolenie na indywidualny program nauki,

26) Zezwolenie na indywidualny tok nauki,

27) Wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,

28) Wyznaczanie na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym,

29) Zaopiniowanie ustalenia w Zespole przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera 2 przedmioty, z tym że jednym z przedmiotów powinna być: geografia, biologia, chemia, fizyka lub matematyka,

30) Zaopiniowanie ustalenia w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera 2 przedmioty, z tym że co najmniej jednym z tych przedmiotów powinna być: historia, geografia, biologia, chemia, lub fizyka,

31) Wyrażenie opinii w sprawie powtórzenia semestru przez słuchacza w okresie kształcenia w danej szkole,

32) Wyrażenie opinii w sprawie wniosku o wydanie przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną opinii dot. specyficznych trudności w uczeniu się,

33) Wyrażenie pozytywnej opinii w sprawie przystąpienia ucznia do egzaminu maturalnego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych,

jeżeli wcześniej był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzeniami komunikacji językowej lub sytuacją kryzysową, lub traumatyczną,

34) Wyrażenie pozytywnej opinii w sprawie przystąpienia ucznia do egzaminu zawodowego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, jeżeli wcześniej był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzeniami komunikacji językowej lub sytuacją kryzysową, lub traumatyczną,

35) Wskazanie sposobu lub sposobów dostosowania warunków przeprowadzenia egzaminu zawodowego do potrzeb i możliwości absolwentów, o których mowa w § 111 ust. 1-4, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków przeprowadzenia egzaminu zawodowego, określonych w szczegółowej informacji Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej,

36) Wnioskowanie o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego,

37) Zgłaszania i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli,

38) Stosowanie dla przedmiotów: język obcy nowożytny, wychowanie fizyczne i etyka od roku szkolnego 2009/2010 we wszystkich klasach podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego i technikum,

39) Stosowanie dla przedmiotów: język obcy nowożytny, wychowanie fizyczne i etyka od roku szkolnego 2009/2010 we wszystkich klasach podstawy programowej kształcenia ogólnego dla zasadniczej szkoły zawodowej, a od roku 2017/2018 w szkole branżowej I stopnia.

40) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania.

8. Uprawnienia Rady Pedagogicznej:

- 1) Delegowanie dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły lub placówki,
 - 2) Delegowanie dwóch przedstawicieli rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora nowo zakładanego zespołu szkół lub placówek,
 - 3) Możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - 4) Wnoskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
 - 5) Wnoskowanie o nadanie imienia szkole lub placówce,
 - 6) (uchylony).
 - 7) Wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
9. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Zespole.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków. O trybie głosowania decyduje rada pedagogiczna, przy czym w sprawach osobowych pracowników Zespołu głosowanie jest zawsze tajne.
11. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
12. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
13. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na jej zebraniu, które mogą naruszać dobra

osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

14. Regulamin działalności Rady Pedagogicznej – załącznik nr 1.

§ 40

1. Samorząd Uczniowski stanowią wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd Słuchaczy tworzą wszyscy słuchacze szkoły.
3. Samorząd ma prawo przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, 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 zaspakajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela, pełniącego rolę opiekuna samorządu.
4. Kompetencje stanowiące Samorządu Uczniowskiego:
 - 1) Uchwalanie regulaminu Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) Przedstawienie sporządzonych przez Samorząd Uczniowski wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów.
5. Kompetencje opiniodawcze Samorządu Uczniowskiego:
 - 1) Opiniowanie wniosku Dyrektora o skreślenie ucznia z listy uczniów,

- 2) Opiniowanie w sprawie wyznaczenie na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym,
 - 3) Zaopiniowanie ustalenia w Zespole przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera 2 przedmioty, z tym że jednym z przedmiotów powinna być: geografia, biologia, chemia, fizyka lub matematyka,
 - 4) Zaopiniowanie ustalenia w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera 2 przedmioty, z tym że co najmniej jednym z tych przedmiotów powinna być: historia, geografia, biologia, chemia, lub fizyka,
 - 5) Wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
 - 6) Opinia w sprawie wniosku Dyrektora o wprowadzeniu obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Zespołu jednolitego stroju,
 - 7) Opinia w sprawie wzoru jednolitego stroju,
 - 8) Wnioskowanie o nadanie imienia szkole wchodzącej w skład Zespołu,
 - 9) Opiniowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu,
 - 10) Opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 11) Opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określonych w § 5 ust. 1 rozporządzenia MENiS z dnia 18 kwietnia 2002 r w sprawie organizacji roku szkolnego.
6. Samorząd Słuchaczy może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek słuchaczy oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły.

7. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego i samorządu słuchaczy określa regulamin samorządu uczniowskiego oraz regulamin samorządu słuchaczy uchwalony odpowiednio przez ogół uczniów lub ogół słuchaczy.
8. Regulamin Samorządu Uczniowskiego – załącznik nr 2

§ 40a

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna, a w przypadku uczniów niepełnoletnich wymaga zgody rodziców.
5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym;
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej.
6. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
 - 2) analizowanie ofert składanych do Zespołu w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
 - 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Zespole.

§ 41

1. Rada Rodziców stanowi społeczny organ szkoły będący reprezentacją rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. Kompetencje stanowiące Rady Rodziców:

- 1) Uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu,
- 2) (uchylony),
- 3) Uchwalanie regulaminu swojej działalności.

4. Uprawnienia Rady Rodziców:

- 1) Delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora,
- 2) Delegowanie dwóch przedstawicieli rady rodziców do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora nowo zakładanego zespołu szkół lub placówek,
- 3) Możliwość występowania do dyrektora i innych organów Zespołu, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu,
- 4) Wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
- 5) Wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
- 6) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki,
- 7) Wybór przedstawiciela rodziców wchodzącego w skład rady szkoły, a gdy nie powołano rady szkoły przedstawiciela rady rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,

5. Kompetencje opiniodawcze Rady Rodziców:

- 1) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Zespołu,
- 2) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora,

3) Opiniowanie podjęcia działalności w Zespole stowarzyszeń lub innych organizacji,

4) Zgoda (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Zespołu jednolitego stroju,

5) Uzgodnienie wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie Zespołu,

6) Opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,

7) Opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów,

8) Opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,

9) Opiniowanie wyznaczenia na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym,

10) Zaopiniowanie ustalenia w Zespole przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera 2 przedmioty, z tym że jednym z przedmiotów powinna być: geografia, biologia, chemia, fizyka lub matematyka,

11) Opiniowanie nadania imienia szkole,

12) Zaopiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

13) Zaopiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określonych w § 5 ust. 1 rozporządzenia MENiS z dnia 18 kwietnia 2002 r w sprawie organizacji roku szkolnego.

6. Zasady działalności oraz zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin uchwalony przez ogół rodziców.
7. Regulamin działalności Rady Rodziców – załącznik nr 3

§ 42

Współdziałanie organów Zespołu polega na:

- 4) respektowaniu autonomii każdego z nich,
- 5) bieżącym przepływie informacji,
- 6) zasięgnięciu opinii w sprawach, które tego wymagają,
- 7) wzajemnym wspieraniu się przy realizacji poszczególnych zadań.

§ 43

Spory zaistniałe pomiędzy wymienionymi w § 37 ust. 2 - 5 organami kolegialnymi Zespołu rozstrzyga dyrektor, zaś spory pomiędzy dyrektorem, a którymś z organów kolegialnych – rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 5 Organizacja Zespołu

§ 44

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

§ 45

Liczba uczniów, słuchaczy powinna wynosić:

- 8) w oddziale od 20 do 30 uczniów,
- 9) w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych,
- 10) w uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego Zespół, liczba uczniów w oddziale może być niższa.

§ 46

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne odbywają się w oparciu o przepisy w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Zajęcia w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla liceum dla dorosłych oraz zajęcia w ramach kształcenia w poszczególnych profilach kształcenia ogólnozawodowego, zwanych dalej "profilami", stanowiące realizację podstaw programowych ustalonych dla poszczególnych profili, są organizowane w oddziałach.
3. Zajęcia w ramach kształcenie ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla technikum są organizowane w oddziałach.
4. Zajęcia w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla szkoły zasadniczej i szkoły branżowej I stopnia obowiązkowe dla wszystkich uczniów, są organizowane w oddziałach.
5. Zajęcia w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych ustalonych dla kształcenia w poszczególnych zawodach, są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych.
6. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
7. W uzasadnionych przypadkach, poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia w profilach lub kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych ustalonych dla kształcenia w poszczególnych zawodach w technikum, w zasadniczej szkole zawodowej oraz szkole branżowej I stopnia mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych, oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zespołem a daną jednostką.

§ 47

Godzina zajęć edukacyjnych trwa 45 minut.

(uchylony)	§ 48	Czas trwania praktycznej nauki zawodu uczniów i młodocianych w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin na dobę, a uczniów i młodocianych powyżej 16 lat nie może przekraczać 8 godzin na dobę.
(uchylony)	§ 49	§ 55 Program zajęć praktycznych jest realizowany w procesie produkcji lub usług albo ćwiczeń, jeżeli wynikają one z programu lub organizacji zajęć praktycznych.
	§ 50	§ 56 Praktyki zawodowe są prowadzone w zakładach pracy pod kierunkiem opiekunów (kierowników) praktyk - pracowników tych zakładów, wyznaczonych przez kierownika zakładu pracy.
Zespół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub za jego zgodą między poszczególnymi nauczycielami z zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.	§ 51	§ 57 Zasadnicza szkoła zawodowa, szkoła branżowa I stopnia oraz zakłady pracy prowadzące praktyczną naukę zawodu uczniów i młodocianych zapewniają warunki do odbywania tej nauki, uwzględniając wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy.
Zespół może tworzyć pracownie szkolne, w szczególności pracownie zajęć praktycznych, pracownie symulacyjne oraz szkolne gospodarstwa pomocnicze.	§ 52	§ 58 Zasadnicza szkoła zawodowa i szkoła branżowa I stopnia prowadzi doksztalcanie teoretyczne młodocianych pracowników w zakresie kształcenia ogólnego oraz zawodowego według programów i planów nauczania przewidzianych dla danego zawodu, we współpracy z centrum kształcenia ustawicznego i centrum kształcenia praktycznego.
Godzina zajęć praktycznych trwa 55 minut.	§ 53	§ 59 Zespół może prowadzić: 9) zajęcia uzupełniające w zakresie praktycznej nauki zawodu, przygotowujących do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, organizowanych na wniosek pracodawców,
Praktyczna nauka zawodu może być organizowana w pracowni przystosowanej do prowadzenia zajęć praktycznych oraz poza szkołą u pracodawcy: 1. podstawą organizowania praktycznej nauki zawodu uczniów poza szkołą jest umowa między szkołą a zakładem pracy bądź inną szkołą prowadzącą warsztaty. Umowa jest zawierana na okres umożliwiający realizację programu praktycznej nauki zawodu, 2. pracodawca zatrudniający młodocianych pracowników organizuje ich doksztalcanie teoretyczne w szkole zawodowej albo szkole branżowej I stopnia.	§ 54	

10) dodatkowe zajęcia w formach pozaszkolnych dla uczniów, w tym młodocianych pracowników, zwiększających szansę ich zatrudnienia, organizowanych w porozumieniu z organem prowadzącym oraz we współpracy z urzędami pracy, pracodawcami, placówkami kształcenia ustawicznego i centrami kształcenia praktycznego.

§ 60

W przypadku rozwiązania umowy o praktyczną naukę zawodu z pracownikiem młodocianym, uczeń i jego prawni opiekunowie zobowiązani są do zawarcia nowej umowy o praktyczną naukę zawodu najpóźniej do jednego miesiąca od daty rozwiązania umowy.

§ 61

Nie spełnienie wymagań opisanych w § 59 skutkuje skreśleniem z listy uczniów.

§ 62

Biblioteka szkolna służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli. Jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i edukacji ustawicznej, w tym do korzystania z innych typów bibliotek i ośrodków informacji. Pełni rolę ośrodka informacji w szkole dla uczniów słuchaczy i nauczycieli.

§ 63

Do zadań biblioteki szkolnej należą w szczególności:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

§ 64

Zadania powyższe realizowane są poprzez:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi potrzebami ucznia, słuchacza,
- 2) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji oraz z sieci bibliotek i ośrodków informacji naukowej,
- 3) kształcenie kultury czytelniczej,
- 4) kształtowanie postaw moralnych uczniów zgodnych z ideałami wychowania, ich stylu życia i systemu wartości,
- 5) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 6) udzielanie pomocy uczniom w wyborze dalszego kierunku kształcenia i wyborze zawodu,
- 7) rozwijanie różnych form samorządności i gotowości do pracy społecznej,
- 8) otaczanie opieką uczniów mających trudności w nauce, możliwe do przezwyciężenia przy pomocy odpowiednio ukierunkowanej lektury,
- 9) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
- 10) rozpoznawanie aktywności czytelniczej i kierowanie rozwojem czytelniczym młodzieży,
- 11) współorganizowanie życia kulturalnego na terenie Zespołu.

§ 65

Biblioteka szkolna w celu realizacji swych zadań współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami;

- 1) z nauczycielami poprzez:
 - a. udostępnianie zbiorów,

- b. poszukiwanie materiałów przydatnych na zajęciach dydaktycznych,
 - c. umożliwienie aktualizacji wiedzy pedagogicznej i specjalistycznej.
- 2) z rodzicami poprzez:
- a. spotkania z rodzicami,
 - b. wygłaszanie prelekcji.
- 3) z innymi bibliotekami poprzez:
- a. planowanie zakupów,
 - b. organizacja imprez czytelniczych,
 - c. współudział w tworzeniu kartotek regionalnych,
 - d. doskonalenie warsztatu pracy pedagogicznej.

§ 66

Świetlica jest miejscem w szkole, gdzie uczniowie, mogą w sposób kulturalny, pożyteczny i bezpieczny spędzić wolny czas przed lekcjami, po lekcjach oraz w czasie przerw. W świetlicy prowadzona jest praca nad przygotowaniem programów artystycznych, odbywają się zajęcia kół zainteresowań, prelekcje, spotkania z zaproszonymi gośćmi. Wychowawca świetlicy zajmuje się również koordynacją życia kulturalnego uczniów. W wyjątkowych sytuacjach w świetlicy mogą się odbywać zajęcia lekcyjne.

Rozdział 6 Organizacja nauczania

§ 67

1. Arkusz organizacji Zespołu opracowywany jest przez dyrektora do dnia 30 kwietnia każdego roku.
2. Określa on w szczególności:
 - 1) szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania,

- 2) liczbę pracowników Zespołu, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Arkusz organizacji Zespołu zatwierdza organ prowadzący Zespół do dnia 30 maja danego roku.
4. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji Zespołu dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 68

Do realizacji celów statutowych Zespół prowadzi i zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) biblioteki szkolnej wraz z czytelnią,
- 3) świetlicy szkolnej,
- 4) gabinetu pedagoga,
- 5) sal gimnastycznych i urządzeń sportowo – rekreacyjnych,
- 6) gabinetu lekarskiego oraz pomieszczeń administracyjno – gospodarczych,
- 7) pomieszczeń warsztatowych,
- 8) szatni,
- 9) pomieszczeń socjalnych,
- 10) gabinetów przedmiotowych,
- 11) archiwum.

Rozdział 7 Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

§ 69

1. Zadania nauczycieli:

- 1) Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą z uczniami w zakresie nauczania przedmiotów i jest odpowiedzialny za wyniki tej pracy,
 - 2) Nauczyciel jest obowiązany prowadzić zajęcia opiekuńcze i wychowawcze z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów, w tym także:
 - a. (uchylony).
 - 3) Nauczyciel w swych działaniach kształcących, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, poszanowaniem ich godności osobistej,
 - 4) Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, dyżurów i zajęć organizowanych przez Zespół.
2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
- 1) wychowywanie i nauczanie powierzonych mu uczniów,
 - 2) organizowanie samodzielnej pracy uczniów, słuchaczy oraz systematyczne jej kontrolowanie i ocenianie,
 - 3) prowadzenie indywidualnego toku nauczania dla uczniów wybitnie uzdolnionych,
 - 4) zrealizowanie podstaw programowych określonych przez Ministerstwo Edukacji i Nauki,
 - 5) opieka nad uczniami i słuchaczami w czasie organizowanych przez szkołę zajęć,
 - 6) pełnienie dyżurów w czasie przerw wg planu dyżurów,
 - 7) utrzymywanie kontaktu i współdziałanie z rodzicami w wychowaniu uczniów,
 - 8) udział w konsultacjach dla rodziców w ustalonych z nimi terminach,
 - 9) informacja poprzez wpis w dzienniku o przewidywanych ocenach niedostatecznych,
 - 10) stałe pogłębianie własnej wiedzy przedmiotowej i pedagogicznej oraz doskonalenie metod pracy przez samokształcenie, udział w kursach i konferencjach organizowanych przez szkołę, władze szkolne lub inne instytucje,
 - 11) opieka nad gabinetem przedmiotowym,
 - 12) znajomość i przestrzeganie praw ucznia i słuchacza,
 - 13) przestrzeganie dyscypliny pracy zgodnie z zarządzeniami oświatowymi oraz wewnętrznymi ustaleniami.
3. Nauczyciel ma prawo do poszanowania swojej godności osobistej i zawodowej ze strony uczniów, słuchaczy, rodziców i administracji szkoły. W przypadku naruszenia tego prawa może odwołać się do Rady Pedagogicznej, Dyrektora, organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Nauczyciel ma prawo do propagowania wartości zgodnych z obiektywną wiedzą i niesprzecznych z celami wychowawczymi szkoły.
5. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
6. Na wniosek nauczyciela Dyrektor może go odwołać z pełnienia funkcji wychowawcy klasy.

§ 70

1. Oddziałem w Zespole dla młodzieży opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Oddziałem w szkole dla dorosłych opiekuje się nauczyciel opiekun.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca, nauczyciel opiekun opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 71

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu,
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w społeczeństwie,
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

- 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 5) podejmowanie działań interwencyjnych w przypadku dyscyplinarnego rozwiązania umowy z zakładem pracy pracownika młodocianego.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 powinien:

- 1) planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a. różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b. ustalać treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych.
 - 2) otaczać opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
 - 3) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymywać kontakty z rodzicami uczniów w celu:
 - a. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b. współdziałania w procesie wychowawczym,
 - c. włączenia ich w sprawy klasy i szkoły,
 - 5) odpowiednio współpracować z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizującymi odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z zarządzeniem Ministra Edukacji i Nauki w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
3. Wychowawca zobowiązany jest spotykać się z rodzicami na zebraniu rodziców, co najmniej w terminach ustalonych w § 34.
4. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 72

1. Nauczyciel wykonujący zadania opiekuna oddziału słuchaczy jest świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego, tworzy warunki dla rozwoju osobowości słuchacza, jest animatorem życia zbiorowego w oddziale oraz mediatorem w rozstrzyganiu spraw spornych wewnątrzklasowych i innych wynikłych z życia społeczności szkolnej.
2. Nauczyciel - opiekun w celu realizacji powyższych zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ze słuchaczy ze swojego oddziału,
 - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu słuchaczy, a także wobec tych, którym jest potrzebna indywidualna pomoc i opieka.
3. Nauczyciel - opiekun wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 73

Zadania nauczyciela bibliotekarza:

- 1) praca pedagogiczno – dydaktyczna:
 - a. udostępnianie zbiorów,
 - b. udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
 - c. poznawanie potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów,
 - d. współpraca z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie udostępniania zbiorów,
 - e. stosowanie różnych form inspiracji czytelnictwa wśród uczniów, słuchaczy takich jak: apele, wystawy, konkursy, kiermasze, inne formy.
- 2) Praca organizacyjno – techniczna:

- a. organizacja i administracja biblioteki,
- b. gromadzenie i konserwacja zbiorów,
- c. ewidencja zbiorów,
- d. opracowanie biblioteczne zbiorów,
- e. organizacja udostępniania zbiorów,
- f. planowanie, sprawozdawczość, statystyka.

3) Szczegółowy przydział czynności nauczyciela bibliotekarza jest opracowywany przez dyrektora na dany okres zatrudnienia.

§ 74

Zadania pedagoga:

- 1) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) Określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) Podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) Wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego Zespołu,
- 6) Planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Zespół na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
- 7) Działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 8) Szczegółowy przydział czynności pedagoga szkolnego jest opracowywany przez dyrektora na dany okres zatrudnienia.

§ 75

1. W Zespole zatrudniają się pracowników administracji i obsługi.
2. Liczba pracowników administracji i obsługi podyktowana jest potrzebami szkoły.
3. Zasady wynagradzania pracowników administracji i obsługi określa Regulamin pracy.
4. Organizację i porządek pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracowników administracji i obsługi określa Regulamin pracy.
5. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie obowiązującego w szkole czasu pracy i wykorzystanie go w sposób rzetelny i efektywny,
 - 2) dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawianie w tym celu odpowiedniej inicjatywy,
 - 3) przestrzeganie przepisów i zasad bhp oraz przepisów przeciwpożarowych,
 - 4) dbanie o dobro szkoły, ochronę mienia Zespołu i używanie go zgodnie z przeznaczeniem;
 - 5) dokładne i sumienne wykonywanie poleceń przełożonych,
 - 6) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
 - 7) przejawianie kulturalnego zachowania się wobec współpracowników, przełożonych, rodziców i uczniów,
 - 8) dbanie o przyjazną atmosferę w pracy.
6. Szczegółowy przydział czynności dla pracowników obsługi ustala dyrektor Zespołu.

§ 76

1. Dyrektor w celu wspomagania kierowania Zespołem powołuje przewidziane w odrębnych przepisach stanowiska:
 - 1) wicedyrektora do spraw dydaktyczno-wychowawczych, który kontroluje proces nauczania przedmiotów ogólnokształcących,

zawodowych i pomocniczych, koordynuje działalność wychowawczą i opiekuńczą szkoły, nadzoruje pracę komisji przedmiotowych oraz prowadzi nadzór pedagogiczny,

- 2) kierownika szkolenia praktycznego, do którego kompetencji należy:
- pełnienie nadzoru organizacyjnego i pedagogicznego nad przebiegiem praktycznej nauki zawodu (opracowanie planu praktyk zawodowych),
 - organizowanie i nadzór nad przebiegiem egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w technikach, zasadniczej szkole zawodowej i szkole branżowej I stopnia,
 - przygotowanie harmonogramu praktyk zawodowych ze szczególnym uwzględnieniem: liczebności grup wynikającej ze stosowania przepisów BHP, wykazu prac wzbronionych młodocianym, a także warunków lokalowych i technicznych w miejscu odbywania praktyk,
 - ustalanie z zakładami pracy miejsc odbywania praktyk zawodowych,
 - wizytowanie uczniów na praktykach zawodowych i prowadzenie arkuszy spostrzeżeń i uwag na temat jakości odbywanych przez uczniów praktyk,
 - szczegółowy przydział czynności ustala Dyrektor Zespołu. (podpunkt nie dot. kompetencji kierownika).

Rozdział 8 Uczniowie Zespołu

§ 77

Obowiązkiem ucznia jest:

- Przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Zespołu,
- Aktywne uczestnictwo oraz właściwe zachowanie w trakcie wszystkich planowanych zajęć do których powinien być zawsze przygotowany,

- 3) Dbłość o honor i dobre imię szkoły,
- 4) Odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
- 5) Poszanowanie szkolnego mienia,
- 6) Dbłość o ład i porządek w szkole,
- 7) Przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, pracowników Zespołu i kolegów (innych uczniów) oraz innych osób przebywających na terenie szkoły,
- 8) Dbłość o staranny i schludny wygląd i ubiór:
 - ubiór ma być skromny, w kolorach stonowanych, bez nadruków i emblematów sugerujących przynależność do grup społecznych / subkultur,
 - (uchylony).
- 9) Usprawiedliwienie nieobecności w dniu jego powrotu do szkoły w formie ustalonej między wychowawcą a rodzicem (prawnym opiekunem) ucznia,
- 10) Usprawiedliwienie nieobecności pracownika młodocianego – ucznia klasy zasadniczej szkoły zawodowej i szkoły branżowej I stopnia – następuje na podstawie kserokopii zwolnienia lekarskiego.

§ 78

Obowiązkiem ucznia jest ponadto informowanie rodziców i opiekunów prawnych o zebraniach rodziców (spotkaniach z wychowawcą i dyrektorem) oraz o przewidywanych ocenach niedostatecznych a także o ważniejszych wydarzeniach z życia klasy i Zespołu.

§ 79

Uczeń ma prawo do:

- właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- życzliwego i podmiotowego traktowania,

- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawania religii – jeżeli nie narusza w tym dobra innych osób,
- 4) rozwijania zdolności i zainteresowań,
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 6) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych,
- 7) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową, zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie Zespołu,
- 8) wybierania swojego przedstawiciela do samorządu uczniowskiego i klasowego,
- 9) kandydować i być wybieranym do samorządu uczniowskiego i klasy, udziału w wyborach do samorządu uczniowskiego i klasowego,
- 10) korzystania ze zwolnień z zajęć szkolnych na zajęcia sportowe prowadzone poza szkołą, np. przez kluby sportowe,
- 11) reprezentowania Zespołu na zewnątrz, po uzgodnieniu z dyrektorem,
- 12) otrzymywania stypendium naukowego (przy spełnieniu odpowiednich kryteriów stypendialnych),
- 13) uczestnictwa w wyjazdach i imprezach organizowanych przez klasę i szkołę,
- 14) zgłaszania nieprzygotowania bez usprawiedliwienia raz w semestrze, z wyłączeniem miesięcy poprzedzających klasyfikację,
- 15) używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych wyłącznie podczas przerw.

§ 80

Uczeń ponadto ma prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i warunków zapewniających mu bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej,

- 2) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 3) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego.

§ 81

Uczeń, może zgłosić na piśmie skargę do dyrektora w sprawie naruszenia jego praw. W ciągu 14 dni dyrektor zobowiązany jest ją rozpatrzyć.

§ 82

Uczeń może być nagradzany za rzetelną naukę, wzorową postawę i wybitne osiągnięcia, natomiast za uchylanie się od obowiązków ucznia ukarany.

§ 83

Nagrodę lub karę może otrzymać uczeń, zespół klasowy oraz zespół uczniów.

§ 84

1. Nagroda może być udzielona w następującej formie:

- 1) pochwała udzielona przez wychowawcę indywidualnie lub w obecności całej klasy,
- 2) pochwała samorządu klasowego lub uczniowskiego udzielona indywidualnie lub w obecności całej klasy,
- 3) pochwała udzielona przez dyrektora indywidualnie lub w obecności całej społeczności uczniowskiej, słuchaczy, wobec rady pedagogicznej,
- 4) dodatkowy dzień na wycieczkę dla klasy zajmującej co najmniej trzecie miejsce w rankingu najlepszych klas,
- 5) list pochwalny dla ucznia lub rodziców,
- 6) nagroda rzeczowa,
- 7) stypendium naukowe,

- 8) nagroda pieniężna za osiągnięcie średniej oceny rocznej co najmniej 4,75, przyznawana na wniosek dyrektora przez radę rodziców w ramach posiadanych środków.
2. Akt uzyskania nagrody powinien być odnotowany w dokumentach danej klasy lub szkoły.
3. Wszelkie spory dotyczące przyznanej nagrody, rozstrzyga dyrektor.

§ 85

Uczeń/słuchacz może być ukarany za:

- 1) uchylanie się od obowiązków ucznia,
- 2) uciążliwe przeszkadzanie na lekcjach udokumentowane pięcioma uwagami o zachowaniu wpisanymi w dzienniku lekcyjnym,
- 3) nieprzestrzeganie przepisów o bezpieczeństwie, higienie i prawie pracy,
- 4) nieprzestrzeganie przepisów przeciwpożarowych,
- 5) naruszanie ustawy o zwalczaniu palenia tytoniu,
- 6) przynoszenie do szkoły materiałów niebezpiecznych zagrażających zdrowiu i życiu (płyny łatwopalne, środki odurzające, materiały pirotechniczne, broń biała, palna i pneumatyczna, itp.),
- 7) naruszenie norm społeczno-obyczajowych, popełnienie czynów zabronionych,
- 8) nieprzestrzeganie ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii,
- 9) nieprzestrzeganie zasad dotyczących ubioru szkolnego,
- 10) nieprzestrzeganie zasad dotyczących korzystania z urządzeń elektronicznych.

§ 86

1. Nauczyciel jest zobowiązany podjąć działania interwencyjne, zgodne z Programem Zapobiegania Niedostosowaniu Społecznemu i Przystępczości Wśród Dzieci i Młodzieży Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, w przypadku uzyskania informacji, że uczeń/słuchacz uległ demoralizacji, to jest:

- 1) używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia,
- 2) uprawia nierząd,
- 3) narusza zasady współżycia społecznego,
- 4) popełnia czyn zabroniony,
- 5) systematycznie uchyla się od obowiązku nauki,
- 6) bierze udział w grupach przestępczych.

2. Do działań interwencyjnych, o których mowa w ust. 1 należą między innymi:

- 1) poinformowanie pedagoga szkolnego,
- 2) poinformowanie dyrektora,
- 3) odizolowanie ucznia w warunkach zapewniających bezpieczeństwo,
- 4) wezwanie lekarza,
- 5) rozmowa z rodzicami i zobowiązanie ich do szczególnego nadzoru nad dzieckiem,
- 6) poinformowanie sądu rodzinnego w przypadku nieletnich,
- 7) poinformowanie policji.

§ 87

Kara może być udzielona w następującej formie:

- 1) upomnienie udzielone przez wychowawcę indywidualnie lub w obecności całej klasy,
- 2) nagana udzielona przez wychowawcę indywidualnie lub w obecności całej klasy,
- 3) upomnienie udzielone przez dyrektora indywidualnie lub w obecności całej społeczności uczniowskiej,
- 4) nagana udzielona przez dyrektora indywidualnie lub w obecności całej społeczności uczniowskiej,
- 5) nagana dyrektora z ostrzeżeniem oznaczająca warunkowe pozostanie w szkole,

- 6) ograniczenie przez dyrektora w prawach ucznia tj. pozbawieniem przywilejów wymienionych w § 79 pkt. 7 – 15,
- 7) skreślenie z listy uczniów.

§ 88

Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych § 86 ust.1 pkt. 6. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§ 89

Skreślenie z listy uczniów/słuchaczy może nastąpić:

1. Jeżeli wcześniej stosowane kary niższego stopnia i oddziaływanie wychowawcze i działania interwencyjne nie przyniosły pozytywnego skutku w przypadku:
 - 1) drastycznego naruszania podstawowych obowiązków uczniowskich, ciągłego przekraczania norm społeczno-obyczajowych,
 - 2) niepodjęcia nauki przez okres dwóch miesięcy od rozpoczęcia roku szkolnego bez uzasadnionej przyczyny,
 - 3) wulgarnego słownictwa i uwłaczającego godności zachowania wobec przełożonych, kolegów i innych osób,
 - 4) w przypadku nie wywiązania się ze zobowiązań naprawy szkody lub obowiązku przywrócenia mienia do stanu poprzedniego w wyznaczonym terminie.
2. Skreślenie z listy uczniów bez gradacji kar może nastąpić w przypadku:
 - 1) stwierdzenia demoralizacji ucznia, w szczególności:
 - a) naruszania zasad współżycia społecznego,
 - b) popełnienia czynu zabronionego, między innymi w przypadku:
 - udziału w bójce lub pobiciu, w którym narażono innego człowieka na utratę zdrowia lub życia,
 - używania broni palnej, noża lub innego podobnie niebezpiecznego przedmiotu,

- narażenia innych na bezpośrednie niebezpieczeństwo utraty zdrowia lub życia,
 - grożenia innej osobie w przypadku gdy groźba wzbudza uzasadnioną obawę, że będzie spełniona,
 - niszczenia, uszkodzania mienia osób i instytucji,
- c) systematycznego uchylania się od obowiązku szkolnego,
 - d) używania alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia,
 - e) uprawiania nierzędu,
 - f) włóczęgostwa,
 - g) udziału w grupach przestępczych.

- 2) posiadania, sprzedawania, spożywania i podawania alkoholu w szkole lub podczas zajęć,
 - 3) stwierdzenia wykroczenia przeciw ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, w szczególności:
 - a) udzielanie innej osobie środka odurzającego lub psychoaktywnego,
 - b) posiadanie środka odurzającego lub psychoaktywnego,
 - c) nakłanianie do użycia środka odurzającego lub psychoaktywnego.
 - 4) popełnienia czynu mającego charakter chuligański, to jest polegającego na umyślnym godzeniu w porządek publiczny lub spokój publiczny albo umyślnym uszkodzaniu mienia, jeżeli sprawca działał publicznie oraz w rozumieniu powszechnym bez powodu lub z oczywiście błahego powodu, okazując przez to rażące lekceważenie podstawowych zasad porządku publicznego.
3. Do czasu podjęcia ostatecznej decyzji o skreśleniu Dyrektor może ograniczyć ucznia w jego prawach.

§ 90

Fakt udzielenia kary powinien być odnotowany w dokumentach danej klasy. O zastosowaniu kary określonej w § 87 szkoła informuje rodziców ucznia:

- 1) ustnie lub pisemnie w przypadku kar wymienionych w pkt. 1 – 3,

- 2) pisemnie w przypadku kar wymienionych w pkt. 4 – 7.

§ 91

Uczniowi lub jego opiekunom przysługuje prawo do pisemnego odwołania się od nałożonej kary:

- 1) do Dyrektora w terminie 14 dni od zawiadomienia w przypadku kar wymienionych w § 87 pkt. 4 – 7,
- 2) do Kuratorium Oświaty za pośrednictwem Dyrektora w terminie 14 dni od zawiadomienia w przypadku kar wymienionych w § 87 pkt. 6-7. Wniesienie odwołania do Kuratorium Oświaty wstrzymuje wykonanie decyzji o skreśleniu do czasu jego rozpatrzenia.

§ 92

Udzielona kara jest uwzględniona przy ocenie zachowania.

§ 93

Dyrektor jest zobowiązany:

- 1) zapewnić uczniom oraz pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole jak i podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez szkołę poza jej terenem,
- 2) do organizowania dla pracowników różnych form szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, zapoznawania ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie,
- 3) do ustalenia zasad pełnienia dyżurów nauczycielskich tak, aby wszystkie obszary szkoły na których przebywają uczniowie były pod obserwacją nauczycieli,
- 4) do sprawowania nadzoru nad przestrzeganiem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przez osoby prowadzące zajęcia z uczniami.

§ 94

1. Za bezpieczeństwo uczniów bezpośrednio odpowiedzialny jest nauczyciel prowadzący zajęcia.

2. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nich urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla uczniów, nauczyciel jest zobowiązany nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia, oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora.
3. Zajęcia nie mogą być prowadzone bez nadzoru nauczyciela lub osób do tego upoważnionych.
4. W czasie zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych z wychowania fizycznego oraz w czasie zawodów sportowych organizowanych przez Zespół uczniowie nie mogą być pozostawieni bez nadzoru osób do tego upoważnionych.
5. Nauczyciel, uczeń, pracownik jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu oraz powiadomić dyrektora o zaistnieniu wypadku.

§ 95

W celu poprawy bezpieczeństwa młodzieży na drogach szkoła:

- 1) systematycznie zaznajamia uczniów z przepisami ruchu drogowego,
- 2) współdziała z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego.

§ 96

1. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo w czasie wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę ponosi kierownik imprezy lub wycieczki i opiekunowie.
2. Kierownik wycieczki, organizator imprezy jest zobowiązany:
 - 1) co najmniej na tydzień przed wycieczką przedstawić dyrektorowi program wycieczki, imprezy zawierający:
 - a. listę wszystkich uczestników (w wycieczce bierze udział co najmniej 80% uczniów danej klasy),
 - b. imię i nazwisko kierownika lub organizatora imprezy lub wycieczki i innych osób odpowiedzialnych,
 - c. organizację transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników.

- 2) zapoznać uczestników z warunkami bezpieczeństwa oraz zapewnić warunki do ich przestrzegania,
- 3) w przypadku ucznia niepełnoletniego otrzymać pisemną zgodę rodziców (prawnych opiekunów) na uczestniczenie dziecka w planowanej wycieczce turystyczno-krajoznawczej lub imprezie organizowanej przez szkołę.
3. Kierownik oraz opiekunowie wycieczki odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów od momentu wyjazdu do czasu powrotu.
4. Regulamin organizacji wycieczek – załącznik nr 4.

§ 97

Na terenie szkoły każdy z uczniów jest zobowiązany posiadać legitymację szkolną w celu okazania na żądanie każdego pracownika szkoły.

§ 98

1. Działalność Zespołu w zakresie ochrony młodzieży przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej określa program wychowawczo-profilaktyczny.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny Zespołu – załącznik nr 5.

§ 99

W budynku szkolnym wprowadzono monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie Zespołu oraz zabezpieczenie budynku Zespołu przed innymi zagrożeniami.

- 1) Kamery wizyjne obejmują następujące obszary:
 - a. wejście główne do szkoły – 2,
 - b. dziedziniec od strony południowej - 3,
 - c. hol przy bibliotece – 2,
 - d. korytarz dolny – 5,
 - e. korytarz górny – 8,
 - f. wejście do kotłowni – 1,

- g. przewiązka do sali gimnastycznej – 2,
- h. korytarz przy szatni – 1,
- i. szatnia – 1.

- 2) Rejestrator i podgląd kamer znajduje się w pomieszczeniu nr 5; dostęp do podglądu można również uzyskać na komputerach podpiętych do lokalnej sieci komputerowej po zainstalowaniu odpowiedniego oprogramowania.
- 3) Zapis obrazu wizyjnego obejmuje 30 dni, dostęp do zapisu ma dyrektor lub osoby przez niego upoważnione.

Rozdział 9

Zasady rekrutacji uczniów

§ 100

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji Dyrektor powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjno-Kwalifikacyjną zwaną dalej „Komisją”, wyznacza przewodniczącego oraz określa zadania członków.
2. Nabór prowadzony jest w elektronicznym systemie rekrutacji poprzez sieć Internet.
3. Komisja:
 - 1) opracowuje szkolny regulamin rekrutacji (w oparciu o Decyzje Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie),
 - 2) przeprowadza weryfikację dokumentacji dostarczonej przez kandydatów,
 - 3) sporządza protokół z przeprowadzonego postępowania rekrutacyjno-kwalifikacyjnego,
 - 4) ogłasza wyniki rekrutacji w terminach ustalonych przez Małopolskiego Kuratora Oświaty.

§ 101

1. Szkolny regulamin rekrutacji określa:
 - 1) minimalny próg punktowy warunkujący przyjęcie do szkoły jako:

- a. sumę punktów pochodzących z przeliczenia ocen na świadectwie ukończenia gimnazjum z języka polskiego i trzech zajęć edukacyjnych ustalonych przez Komisję zajęć edukacyjnych,
- b. wynik egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum,
- c. sumę punktów za inne osiągnięcia ucznia, wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum,
- 2) wykaz punktowanych zajęć edukacyjnych ze świadectwa ukończenia gimnazjum,
- 3) (uchylony)
- 4) tryb odwołania się od decyzji Komisji,
- 5) zagadnienia istotne dla sprawnego przebiegu rekrutacji,
- 6) zasady obowiązujące w procesie rekrutacji są zgodne z decyzją Małopolskiego Kuratora Oświaty.
2. Regulamin Komisji Rekrutacyjnej – załącznik nr 6.

§ 102

(uchylony)

§ 103

(uchylony)

§ 104

(uchylony)

§ 105

(uchylony)

§ 106

(uchylony)

§ 107

(uchylony)

§ 108

(uchylony)

§ 109

Do klasy programowo wyższej albo do klasy równoległej w szkole ponadpodstawowej przyjmuje się ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.

§ 110

Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia lub w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego.

Rozdział 10

Szczegółowe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

§ 111

1. Ocenianie wewnętrzne 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 i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia,

5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.

uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 112

Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów, rodziców (prawnych opiekunów),
- 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w statucie szkoły oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych,
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 4) ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (semestru, okresu),
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
- 7) ustalenie kryteriów oceniania zachowania.

§ 113

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (ich prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania z zachowania oraz warunkach i trybie

§ 114

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) na wniosek otrzymują do wglądu sprawdzone i ocenione prace kontrolne na zasadach określonych przez nauczycieli.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

§ 115

1. W każdym okresie (semestrze) nauczyciel powinien przeprowadzić prace kontrolne. Ich ilość, terminy pisania, sposoby poprawiania ustala nauczyciel.
2. Jeżeli uczeń z przyczyn usprawiedliwionych nie wykonał pracy kontrolnej z całą klasą to powinien to uczynić w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
3. W Zespole obowiązują następujące normy dotyczące pisemnych zadań szkolnych:
 - 1) terminy prac klasowych i sprawdzianów wpisywane są do dziennika z tygodniowym, wyprzedzeniem (nie więcej niż trzy w tygodniu),
 - 2) poprawione prace klasowe i sprawdziany muszą być omówione na lekcji i dane uczniowi do wglądu,
 - 3) poprawione krótkie sprawdziany (kartkówki) oceniające wiedzę i przygotowanie ucznia z trzech ostatnich lekcji powinny być dane uczniowi do wglądu.
4. W szkole przeprowadza się badanie wyników nauczania:

- 1) badanie wyników nauczania jest sprawdzianem wiedzy obejmującym jeden okres nauki danego przedmiotu lub cały rok szkolny albo kilka okresów nauki,
- 2) badanie przeprowadza się w zakresie wiedzy i umiejętności przewidzianych programem nauczania,
- 3) nauczyciel określa zakres wiedzy oraz umiejętności podlegających badaniu,
- 4) nauczyciel informuje uczniów o badaniu wyników nauczania co najmniej na 4 tygodnie przed jego przeprowadzeniem,
- 5) nauczyciel określa i podaje uczniom wymagania oraz kryteria oceny,
- 6) oceny badania wyników nauczania dokonuje się w przeciągu 14 dni od jego przeprowadzenia,
- 7) ocena z badania wyników nauczania jest oceną cząstkową z danego przedmiotu,
- 8) nauczyciel ma obowiązek ustnie lub na piśmie umotywić wystawioną ocenę,
- 9) nauczyciel informuje dyrekcję szkoły o planowanym badaniu wyników nauczania, jego zakresie oraz wynikach.

§ 116

Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 113 ust.1, do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

§ 117

(uchylony)

§ 118

1. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki i technologii informacyjnej na podstawie wydanej przez lekarza opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, na czas określony w tej opinii.
2. (uchylony)
3. Dyrektor na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej lub z nauki drugiego języka obcego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „Zwolniony” albo „Zwolniona”. (uchylono)

§ 119

1. Przyjmuje się podział roku szkolnego na dwa okresy (semestry), datę rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego reguluje rozporządzenie Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego. Daty zakończenia pierwszego i rozpoczęcia drugiego okresu (semestru) reguluje uchwała Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Zespołu, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze dla:
 - 1) zasadniczych szkół zawodowych i szkół branżowych I stopnia - do 6 dni,
 - 2) techników – do 10 dni.
3. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 1, mogą być ustalone:

- 1) w dni, w których w Zespole odbywa się odpowiednio:
 - a) egzamin maturalny,
 - b) etap pisemny egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
- 2) w dni świąt religijnych, niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
- 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Zespołu lub potrzebami społeczności lokalnej.
4. Dyrektor w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 2.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 1, Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
6. W dniach, o których mowa w ust. 2, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych i poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.
7. Ocena za drugi okres jest oceną roczną. Do arkuszy ocen wpisujemy oceny roczne.
8. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w § 121 ust. 2. oraz oceny zachowania według skali określonej § 122 ust. 2.
9. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w § 122 ust.3 oraz oceny zachowania, według skali, o której mowa w § 123 ust.2.
10. Laureaci i finaliści konkursów i olimpiad przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
11. Klasyfikowanie śródroczne (semestralne) uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu I okresu (semestru).
12. Poszczególni nauczyciele informują uczniów o przewidywanych śródrocznych lub rocznych/ semestralnych ocenach niedostatecznych w czasie zajęć dydaktycznych odbywających się na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną śródroczną lub roczną.
13. Poszczególni nauczyciele za pośrednictwem wychowawcy klasowego informują rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych w formie uzgodnionej przez wychowawcę klasy z rodzicami, a o rocznych ocenach klasyfikacyjnych na spotkaniu, wyznaczonym przed roczną klasyfikacją. Rodzice mają obowiązek uczestniczyć w tym spotkaniu.
14. O uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który:
 - 1) pracuje rzetelnie (przystępuje do sprawdzianów pisemnych w pierwszych terminach), uczęszcza do szkoły (ma minimum 80% frekwencję na zajęciach) i jego praca na lekcjach nie budzi zastrzeżeń,
 - 2) stosuje się do wymagań nauczyciela,
 - 3) nie został ukarany karą statutową,
 - 4) nauczyciel może odstąpić od wymogów zawartych w pkt. 1 niniejszego ustępu w przypadku, gdy nieobecności ucznia wynikają z przyczyn od niego niezależnych (przewlekła choroba, zdarzenia losowe).
15. Uczeń, o którym mowa w § 119 ust.14 pkt 4 może ubiegać się o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w następującym trybie:
 - 1) najpóźniej najazutrz po uzyskaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zwracają się do nauczyciela z pisemną prośbą o ustalenie wyższej oceny rocznej niż przewidywana,

- 2) jeśli uczeń spełnia warunki wymienione w § 119 ust. 14 pkt.4, nauczyciel ustala zakres materiału oraz sposób i formę dodatkowego sprawdzenia jego wiadomości i umiejętności, uwzględniając dotychczasowe osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz wymagania edukacyjne,
 - 3) dodatkowy sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w pkt. 2 nauczyciel przeprowadza następnego dnia po rozpatrzeniu złożonego przez ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów podania,
 - 4) poprawy oceny na powyższych warunkach można dokonać tylko przed konferencją klasyfikacyjną.
16. Śródroczną ocenę niedostateczną uczeń może poprawić na zasadach określonych przez nauczyciela. Nauczyciel odnotowuje w dzienniku fakt, że uczeń poprawił ocenę niedostateczną.

§ 120

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. W przypadku gdy w danej klasie jednego przedmiotu uczy dwóch nauczycieli, sposób wystawiania oceny określają zasady oceniania z danego przedmiotu.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
3. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Ocenę zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:
 - 1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy – opiekun (kierownik) praktyk, w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe,
 - 2) w pozostałych przypadkach – nauczyciel lub instruktor prowadzący zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe, kierownik szkolenia praktycznego albo osoba wskazana przez Dyrektora, w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe.

§ 121

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się według 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.

Przy ocenach bieżących można stosować znaki: „+” i „-”.

2. Ustala się następujące kryteria stopni:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a. posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - c. rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania w danej klasie, lub osiąga sukcesy w olimpiadach lub konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do zawodów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym), albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a. opanował pełny stopień wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
 - b. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programach nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a. nie opanował w pełni wiadomości objętych programami nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych,
- b. poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje wykonując samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a. opanował wiadomości i umiejętności określone programami nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
- b. rozwiązuje i wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a. ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- b. rozwiązuje, wykonuje zadania praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a. nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- b. nie jest w stanie rozwiązać, wykonać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
3. Oceny klasyfikacyjne roczne ustala się w stopniach według 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. |

§ 122

Otrzymuje nowe brzmienie

1. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, systematyczność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) kulturę języka,
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły oraz reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza szkołą, także podczas wycieczek programowych i wymian uczniowskich,
 - 7) zainteresowania ucznia, działalność sportowa, artystyczna, społeczna i charytatywna,
 - 8) okazywanie szacunku innym osobom
2. Śródroczną i roczną ocenę z zachowania ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
3. Na ocenę z zachowania mają wpływ nagrody i kary udzielone na podstawie Statutu Szkoły oraz pochwały i uwagi zapisane w dzienniku lekcyjnym.
4. Wpływ na ocenę śródroczną i roczną zachowania ma uzyskany stopień z zachowania podczas kursów i praktyk zawodowych, zajęć praktycznych, wymian uczniowskich.
5. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
6. Uczeń, który otrzyma ocenę niedostateczną śródroczną lub roczną przynajmniej z jednego przedmiotu, może otrzymać najwyżej ocenę bardzo dobrą z zachowania.
7. Kryteria oceny zachowania:
Uczeń otrzymuje ocenę, spełniając większość z poniższych wymagań

- 1) Ocenę **wzorową** uzyskuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz:
 - a) wzorowo wykonuje swoje obowiązki, jest zawsze przygotowany do lekcji,
 - b) systematycznie odrabia zadania domowe, prowadzi zeszyty lub ćwiczenia przedmiotowe;
 - c) osiąga maksymalne w stosunku do możliwości wyniki w nauce;
 - d) uczestniczy w konkursach i olimpiadach szkolnych i pozaszkolnych;
 - e) jest inicjatorem różnych przedsięwzięć na rzecz klasy i szkoły, działa w Samorządzie Uczniowskim (klasowym lub szkolnym);
 - f) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
 - g) nie spóźnia się na lekcje;
 - h) uczestniczy w zajęciach dodatkowych związanych z jego zainteresowaniami (szkolnych i pozaszkolnych), dba o samorozwój;
 - i) prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji,
 - j) dba o swój wygląd, jest zawsze stosownie ubrany,
 - k) przestrzega zasad bezpieczeństwa,
 - l) angażuje się w działalność charytatywną, społeczną, artystyczną i sportową,
 - m) reprezentuje społeczność szkolną w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych.
- 2) Ocenę **bardzo dobrą** uzyskuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą oraz:
 - a) sumiennie wykonuje swoje obowiązki, osiąga dobre i bardzo dobre wyniki w stosunku do swoich możliwości;
 - b) w miarę możliwości systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, nieobecności usprawiedliwia w terminie wyznaczonym przez wychowawcę;
 - c) bierze udział w życiu klasy i szkoły;
 - d) uczestniczy w konkursach i olimpiadach szkolnych;
 - e) dokładnie spełnia wszystkie powierzone mu funkcje i wywiązuje się z wyznaczonych zadań;
 - f) prezentuje wysoką kulturę osobistą i języka;
 - g) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz mienie kolegów;
- 3) Ocenę **dobrą** uzyskuje uczeń, który spełnia większość wymagań:
 - a) w miarę sumiennie wykonuje swe obowiązki, osiąga średnie wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
 - b) uczęszcza na zajęcia lekcyjne, liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 30;
 - c) włącza się w życie klasy i szkoły na prośbę kolegów lub wychowawcy;
 - d) kultura osobista nie budzi zastrzeżeń, w dyskusji panuje nad emocjami, wie jak się zachować;
 - e) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów;
 - f) nosi stosowny strój;
 - g) jest taktowny, prezentuje kulturę słowa i dyskusji;
- 4) Ocenę **poprawną** uzyskuje uczeń, który spełnia większość poniższych wymagań:
 - a) osiąga przeciętne wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
 - b) uczęszcza na zajęcia lekcyjne, liczba godzin nieusprawiedliwionych przekracza 30;
 - c) nie jest zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go uzyskiwanie przeciętnych wyników, doksztalcanie ogranicza do uzupełniania braków w wiadomościach;
 - d) sporadycznie zachował się nietaktownie lub nie zapanował nad emocjami, użył mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji i dąży do poprawy zachowania;
 - e) nie wykazuje aktywności w życiu klasy, szkoły;
- 5) Ocenę **nieodpowiednią** uzyskuje uczeń, który:
 - a) w sposób rażący lekceważy obowiązki szkolne;
 - b) często wagaruje, ilość godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 60;
 - c) zaniedbuje przygotowanie się do lekcji;
 - d) nie jest zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go uzyskiwanie miernych wyników, doksztalcanie ogranicza do uzupełniania braków w wiadomościach;
 - e) często nie dotrzymuje ustalonych terminów albo niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania;
 - f) bywa nietaktowny, używa wulgaryzmów w rozmowach czy dyskusjach;
 - g) trzeba mu przypominać o potrzebie dbałości o higienę i odpowiedni strój;
 - h) jego kultura osobista budzi poważne zastrzeżenia;

- i) nie reaguje na stosowane wobec niego środki wychowawcze, wykazuje chęć poprawy swego zachowania;
- j) łamie normy społeczne i prawne;
- k) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
- l) niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
- m) nosi niestosowny ubiór;

6) Ocenę **naganną** uzyskuje uczeń, który:

- a) nagminnie spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, posiada 60 i więcej godzin nieusprawiedliwionych;
- b) lekceważąco odnosi się do obowiązku szkolnego w zakresie przygotowania do lekcji, odrabiania zadań domowych i prowadzenia zeszytów przedmiotowych;
- c) osiąga bardzo niskie wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
- d) nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań;
- e) jest nietaktowny, używa wulgaryzmów, jest agresywny;
- f) nie stara się o zachowanie form w prowadzeniu rozmowy czy dyskusji;
- g) jego zachowanie stwarza zagrożenie;
- h) lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag;
- i) nie wykazuje chęci poprawy swojego zachowania.

8. Oceną wyjściową przy ustalaniu zachowania uczniów jest ocena dobra.

9. Bezwzględnie uczeń otrzymuje ocenę naganną z zachowania za:

- a) picie alkoholu, zażywanie narkotyków lub środków odurzających w szkole, terenie przyszkolnym bądź imprezach pod patronatem szkoły (wycieczki, kursy, praktyka zawodowa i zajęcia praktyczne, wymiany uczniowskie itp.),
- b) rażące naruszenie Statutu Szkoły lub ogólnoprzyjętych norm etycznych,
- c) udowodnioną kradzież, nagminne wagary, wybryki chuligańskie (np. dewastacja sprzętu szkolnego);
- d) otrzymane trzy nagany Dyrektora Szkoły za godziny nieusprawiedliwione (powyżej 90 godzin).

8. Za szczególne zasługi na rzecz Szkoły lub osiągnięcia w dziedzinach artystycznych, sportowych, społecznych lub innych, uczniowi może zostać podniesiona ocena z zachowania o jeden stopień w danym okresie.

- 9. Przy wystawianiu oceny rocznej z zachowania, wychowawca powinien wziąć pod uwagę ocenę śródroczną. Powinien również uwzględnić poprawę zachowania ucznia i spełnienie kryteriów w przypadku wystawiania oceny wyższej niż śródroczna.
- 10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 11. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 128 oraz §.129 ust. 1.

§ 123

- 1. Uczeń może być nieklasyfikowany w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej (semestralnej) z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej (semestralnej) z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 2. Uczeń nie klasyfikowany w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej (semestralnej) z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Prośbę o egzamin składa uczeń lub jego rodzice.
- 3. Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej (semestralnej) z powodu nieobecności nie usprawiedliwionej, lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.

§ 124

- 1. Prośbę o egzamin klasyfikacyjny należy złożyć najpóźniej w dniu poprzedzającym klasyfikacyjną Radę Pedagogiczną.
- 2. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor.

3. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora.

§ 125

1. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

§ 126

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.2 oraz § 127 ust.1 i § 129 ust.1.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 127 ust.1, § 129 ust.1 oraz § 131 ust.1.

§ 127

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) po uzyskaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie wyższej oceny niż przewidywana na zasadach określonych w punktach 15 i 16 w § 119.
2. Prośba może być wyrażona ustnie lub w formie pisemnej.
3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust.1.
4. Nauczyciel analizuje wniosek w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków określonych w § 77 i 78. Po analizie może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
5. Nauczyciel może przed posiedzeniem klasyfikacyjnym dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, w formach stosowanych przez nauczyciela, w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczny.
6. Procedurę ust. 3-5 nauczyciel powinien zakończyć oraz poinformować wnioskodawcę, o którym mowa w ust. 1 o ustalonej ocenie na dwa dni przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
7. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 128

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) po uzyskaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania mogą zwrócić się do wychowawcy o ustalenie wyższej oceny niż przewidywana.
2. Prośba może być wyrażona ustnie lub w formie pisemnej i musi być umotywowana konkretnymi osiągnięciami, które zgodnie z §122 kwalifikują go do uzyskania wyższej oceny.
3. Wychowawca jest zobowiązany rozpatrzyć wniosek, o którym mowa w ust.1.
4. Wychowawca dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków, o których mowa w §122. w postępowaniu tym zasięga opinii nauczycieli, pedagoga szkolnego samorządu klasowego.
5. W oparciu o analizę i opinię, o których mowa w ust.3 i 4 może ocenę podwyższyć lub utrzymać.

6. Procedurę, o której mowa w ust. 3-5 wychowawca powinien zakończyć oraz poinformować wnioskodawcę, o którym mowa w ust. 1 o ustalonej ocenie na dwa dni przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
7. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 129

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 pkt 1 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a. Dyrektor lub Wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

- c. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a. Dyrektor lub Wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
 - b. wychowawca klasy,
 - c. wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d. pedagog,
 - e. psycholog,
 - f. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g. przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt 1 lit. b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §131 ust.1.

§ 130

1. Uczeń uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem przepisu § 118 uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 122 pkt. 8 i 9.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę, z zastrzeżeniem §131 pkt 12.

§ 131

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. (uchylony),
3. (uchylony),
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej.
5. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo inny nauczyciel pełniący funkcje kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust.7 pkt.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie zdał egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę (semestr) z zastrzeżeniem pkt. 12.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (semestru programowo wyższego) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym).

§ 132

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Procedury egzaminu maturalnego określają odrębne przepisy.

§ 133

1. Świadectwo szkolne promocyjne stwierdzające promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen, o których mowa w ust.1 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
3. Świadectwo ukończenia szkoły stwierdzające ukończenie szkoły z wyróżnieniem otrzymuje absolwent, który uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych szkolnym programem nauczania średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

§ 134

1. Podstawą klasyfikowania słuchacza w szkole dla dorosłych są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Do egzaminu semestralnego w szkole dla dorosłych kształcącej w formie stacjonarnej dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe

- zajęcia edukacyjne, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50 % czasu przeznaczanego na te zajęcia, oraz uzyskał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
3. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny uznanej za pozytywną w ramach wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
 4. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora.
 5. Termin dodatkowy, o którym mowa w ust. 4, wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.
 6. Egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej oraz części ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się ustnie.
 7. Słuchacz szkoły dla dorosłych może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę klasyfikacyjną co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach i uzyskał oceny uznane za pozytywne zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania. Zwolnienie jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z części pisemnej egzaminu semestralnego.
 8. Egzaminy semestralne i końcowe w szkole prowadzonej w formie zaocznej przeprowadza się w następującym trybie:
 - 1) egzaminy semestralne lub końcowe pisemne i ustne przeprowadzają nauczyciele określonych przedmiotów, uczący w danym oddziale. W uzasadnionym przypadku Dyrektor może wyznaczyć na egzaminatora innego nauczyciela danego przedmiotu,
 - 2) tematy egzaminu semestralnego lub końcowego pisemnego i ustnego z materiału nauczania obowiązującego w danym semestrze (semestrach) opracowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu,
 - 3) terminy egzaminów semestralnych i końcowych Dyrektor wyznacza po zakończeniu obowiązkowych konsultacji,
 - 4) na każdy z pisemnych egzaminów semestralnych przeznaczają się dwie godziny lekcyjne (po 45 minut), a na każdy egzamin pisemny końcowy - trzy godziny lekcyjne (po 45 minut),
 - 5) w ciągu jednego dnia słuchacz może zdawać egzaminy pisemne lub ustne najwyżej z dwóch przedmiotów,
 - 6) egzamin ustny składa się z trzech pytań problemowych lub zadań do rozwiązania zawartych na karcie egzaminacyjnej, którą słuchacz otrzymuje w drodze losowania,
 - 7) treść pytań egzaminacyjnych na egzaminie semestralnym powinna obejmować obowiązujący materiał nauczania przedmiotu,
 - 8) egzaminator wpisuje oceny egzaminacyjne do protokołu, indeksu słuchacza i dziennika lekcyjnego,
 - 9) kontrolę nad prawidłowością przeprowadzania egzaminów semestralnych lub końcowych pisemnych i ustnych sprawuje Dyrektor.

§ 135

1. W szkole dla dorosłych zachowania nie ocenia się.
2. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który nie spełnił warunków określonych odpowiednio w §134 ust. 2—3, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
3. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który nie zdał egzaminu poprawkowego, o którym mowa w §136 pkt 1, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
4. Dyrektor szkoły dla dorosłych może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną słuchacza, złożony w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.

5. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole. W wyjątkowych przypadkach dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru po raz drugi w okresie kształcenia w danej szkole.

§ 136

1. Słuchacz szkoły dla dorosłych może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych.
2. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub daną jednostkę modułową po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.
4. Egzamin poprawkowy z języka polskiego, języka obcego i matematyki, a w szkole prowadzonej w formie zaocznej - również z tych zajęć edukacyjnych, z których obowiązują pisemne i ustne egzaminy semestralne, składa się z części pisemnej oraz ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzamin zdaje się ustnie.
5. (uchylony).

§ 137

Słuchacz kończy szkołę, jeżeli na zakończenie semestru programowo najwyższego uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

§ 138

1. Słuchaczowi szkoły dla dorosłych powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki zalicza się zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio ocenę klasyfikacyjną wyższą od niedostatecznej, i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.
2. Słuchaczowi, który w okresie 3 lat przed podjęciem nauki w szkole zdał egzamin eksternistyczny z programu nauczania zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, zalicza się te zajęcia i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na nie.

3. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 2, może dotyczyć semestru, roku szkolnego, kilku lat nauki lub całego okresu kształcenia, odpowiednio do zakresu programu nauczania zajęć edukacyjnych zdanych na egzaminie eksternistycznym.
4. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 2 i 3, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia" oraz podstawę prawną zwolnienia. Zwolnienie jest równoznaczne z otrzymaniem oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych zgodnej z oceną uzyskaną w wyniku egzaminu eksternistycznego.

§ 139

W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym Statucie, dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów, stosuje się przepisy określone w tej sprawie przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

Rozdział 11 Postanowienia końcowe

§ 140

Zespół używa pieczęci urzędowej, wspólnej dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu o treści „Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Krzeszowicach, ul. Krakowska 15, tel. 0122820540” oraz pieczętek oddzielnych dla każdej szkoły wchodzącej w skład Zespołu. Zespół używa pieczęci okrągłej o wzorze i treści ustalonej odrębnymi przepisami.

§ 141

Zespół posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

§ 142

Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 143

Zasady gospodarki finansowej Zespołu określają odrębne przepisy.

§ 144

1. Statut Zespołowi Szkół Ponadgimnazjalnych w Krzeszowicach nadany Uchwałą Nr XXVIII/220/05 Rady Powiatu w Krakowie z dnia 27 kwietnia 2005 r. (Dziennik Urzędowy Województwa Małopolskiego Nr 411 z dnia 27 lipca 2005 r.).
2. Zmiana statutu Uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Krzeszowicach Nr 213/05/06 z dnia 20 kwietnia 2006 r.
3. Zmiana statutu Uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Krzeszowicach Nr 223/05/06 z dnia 19 czerwca 2006 r.
4. Zmiana statutu Uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Krzeszowicach Nr 17/06/2007 z dnia 26 czerwca 2007 r.
5. Zmiana statutu Uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Krzeszowicach Nr 23/11/2007 z dnia 6 listopada 2007 r.
6. Zmiana statutu Uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Krzeszowicach Nr XX/11/2009 z dnia 5 listopada 2009 r. ujednolicony
7. Zmiana statutu Uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Krzeszowicach Nr 88/11/2010 z dnia 16 listopada 2010 r.
8. Zmiana statutu Uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Krzeszowicach Nr 92/12/2010 z dnia 14 grudnia 2010 r.
9. Zmiana statutu Uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Krzeszowicach Nr 117/10/2011 z dnia 18 października 2011 r.
10. Zmiana statutu Uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Krzeszowicach Nr 25/08/2013 z dnia 30 sierpnia 2013 r.

11. Zmiana statutu Uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Krzeszowicach Nr 02/11/2017 z dnia 29 listopada 2017 r.

Rozdział 1 Nazwa Zespołu1

Rozdział 2 Szkoły wchodzące w skład Zespołu2

Rozdział 3 Cele i zadania Zespołu3

Rozdział 4 Organy Zespołu10

Rozdział 5 Organizacja Zespołu18

Rozdział 6 Organizacja nauczania21

Rozdział 7 Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu21

Rozdział 8 Uczniowie Zespołu25

Rozdział 9 Zasady rekrutacji uczniów30

Rozdział 10 Szczegółowe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów31

Rozdział 11 Postanowienia końcowe43

Załączniki:

1. Regulamin Rady Pedagogicznej - załącznik nr 1
2. Regulamin Samorządu Uczniowskiego - załącznik nr 2
3. Regulamin Rady Rodziców - załącznik nr 3
4. Regulamin Organizacji Wycieczek - załącznik nr 4
5. Program wychowawczo-profilaktyczny - załącznik nr 5
6. Regulamin Komisji Rekrutacyjnej – załącznik nr 6