



# **STATUT**

## **ZESPOŁU SZKÓŁ**

### **TECHNICZNO - USŁUGOWYCH**

#### **W TRZEBINI**

Ze zmianami wprowadzonymi uchwałą Rady Pedagogicznej z września 2016 r. obowiązuje od 12.09.2016 r.  
Ze zmianami wprowadzonymi uchwałą Rady Pedagogicznej z listopada 2017 r. obowiązuje od 27.11.2017 r.  
Ze zmianami wprowadzonymi uchwałą Rady Pedagogicznej z sierpnia 2018 r. obowiązuje od 30. 08. 2018 r.  
Ze zmianami wprowadzonymi uchwałą Rady Pedagogicznej z listopada 2019 r. obowiązuje od 28.11.2019 r.  
Ze zmianami wprowadzonymi uchwałą Rady Pedagogicznej z marca 2020 r. obowiązuje od 12.03.2020 r.  
Ze zmianami wprowadzonymi uchwałą Rady Pedagogicznej z maja 2020 r. obowiązuje od 11.05.2020 r.  
Ze zmianami wprowadzonymi uchwałą Rady Pedagogicznej z października 2020 r. obowiązuje od 26.10.2020 r.  
Ze zmianami wprowadzonymi uchwałą Rady Pedagogicznej z sierpnia 2021 r. obowiązuje od 30.08.2021 r.  
Ze zmianami wprowadzonymi uchwałą Rady Pedagogicznej z marca 2022 r. obowiązuje od 14.03.2022 r.  
Ze zmianami wprowadzonymi uchwałą Rady Pedagogicznej z czerwca 2022 r. obowiązuje od 20.06.2022 r.  
Ze zmianami wprowadzonymi uchwałą Rady Pedagogicznej z listopada 2022 r. obowiązuje od 07.11.2022 r.  
Ze zmianami wprowadzonymi uchwałą Rady Pedagogicznej z września 2023 r. obowiązuje od 11.09.2023 r.  
Ze zmianami wprowadzonymi uchwałą Rady Pedagogicznej z grudnia 2023 r. obowiązuje od 18.12.2023 r.  
Ze zmianami wprowadzonymi uchwałą Rady Pedagogicznej z sierpnia 2024 r. obowiązuje od 30.08.2024 r.

## Spis treści

### Rozdział I:

Nazwa i typ szkół § 1 – 5

### Rozdział II:

Cele i zadania Zespołu Szkół § 6 – 13

### Rozdział III:

Organy Zespołu Szkół § 14 – 21

### Rozdział IV:

Organizacja Zespołu Szkół § 22 – 34

### Rozdział V:

Organizacja nauki zawodu § 35 – 42

### Rozdział VI:

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół § 43 – 50

### Rozdział VII:

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego § 51 – 72b

### Rozdział VIII:

Uczniowie Zespołu Szkół § 73 – 83

### Rozdział IX:

Zasady rekrutacji § 84

### Rozdział X:

Postanowienia końcowe § 85 - 89

## ROZDZIAŁ 1

### NAZWA I TYP SZKÓŁ

#### § 1

Podstawę opracowania niniejszego Statutu stanowią w szczególności:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996, 1000, 1290, 1669, 2245 z 2019 r. poz. 534, 730, 761);
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949, 2203, 2245);
- 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457, 1560, 1669, 2245; z 2019 r. poz. 730, 761);
- 4) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967, 2245, z 2019 r. poz. 730);
- 5) Konwencja o prawach dziecka przyjęta dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. poz. 526);
- 6) Przepisy wykonawcze do ustawy Prawo Oświatowe;
- 7) Przepisy wykonawcze do ustawy o systemie oświaty;
- 8) „równoległość” przepisów wykonawczych wynikających z art. 363 ustawy Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo Oświatowe.

#### § 2

Ilekcroć w Statucie jest mowa o:

- 1) Zespole Szkół - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Techniczno – Usługowych w Trzebini;
- 2) nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkół Techniczno – Usługowych w Trzebini;
- 3) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby /podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów odbywających naukę w Zespole Szkół Techniczno – Usługowych w Trzebini;
- 5) Dyrektorze Szkoły - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Techniczno - Usługowych w Trzebini;
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Techniczno – Usługowych w Trzebini;
- 7) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Techniczno – Usługowych w Trzebini;
- 8) Samorządzie - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół Techniczno – Usługowych w Trzebini;
- 9) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców w Zespole Szkół Techniczno – Usługowych w Trzebini;
- 10) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć organ prowadzący Zespół Szkół Techniczno – Usługowych w Trzebini, czyli Powiat Chrzanowski.

### § 3

1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół Techniczno – Usługowych w Trzebini, jest szkołą publiczną w rozumieniu ustawy Prawo Oświatowe.
2. Siedziba Zespołu Szkół znajduje się w Trzebini przy ul. Gwarków 3.
3. W skład Zespołu Szkół wchodzi następujące typy szkół:
  - 1) Technikum Nr 2 w Trzebini;
  - 2) Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 2 w Trzebini;
  - 3) Szkoła Policealna Nr 2 w Trzebini.
4. Organem prowadzącym Zespół Szkół jest Powiat Chrzanowski z siedzibą przy ulicy Partyzantów 2 w Chrzanowie, a nadzór pedagogiczny sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
5. ( uchylony)

### § 4

1. Technikum Nr 2 w Trzebini jest publiczną pięcioletnią szkołą ponadpodstawową, umożliwiającą uzyskanie dyplomu zawodowego po zdaniu egzaminów zawodowych w danym zawodzie oraz uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Technikum Nr 2 w Trzebini kształci w zawodach:
  - 1) technik informatyk;
  - 2) technik teleinformatyk;
  - 3) technik elektronik;
  - 4) technik telekomunikacji;
  - 5) technik szerokopasmowej komunikacji elektronicznej;
  - 6) technik żywienia i usług gastronomicznych;
  - 7) technik usług kelnerskich;
  - 8) technik usług fryzjerskich;
  - 9) technik reklamy;
  - 10) technik budownictwa;
  - 11) technik programista;
  - 12) technik fotografii i multimediiów;
  - 13) technik technologii żywności.
3. (uchylony)
4. (uchylony)
5. Branżowa Szkoła I Stopnia w Trzebini jest publiczną trzyletnią szkołą umożliwiającą uzyskanie dyplomu zawodowego po zdaniu egzaminu zawodowego w danym zawodzie, a także dalsze kształcenie w Branżowej Szkole II Stopnia kształcącej w zawodzie, w którym wyodrębniono kwalifikację wspólną dla zawodu nauczanego w Branżowej Szkole I i II Stopnia lub w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych począwszy od klasy II.
6. Branżowa Szkoła I Stopnia w Trzebini kształci w zawodach:
  - 1) kucharz;
  - 2) fryzjer;
  - 3) krawiec;
  - 4) mechanik pojazdów samochodowych;
  - 5) monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie;
  - 6) piekarz;
  - 7) ślusarz;
  - 8) elektryk;
  - 9) operator obrabiarek skrawających;

10) Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 2 w Trzebini kształci w klasie wielozawodowej dla młodocianych pracowników w zawodach: betoniarz-zbrojarz, blacharz samochodowy, cukiernik, elektronik, elektryk, fryzjer, kucharz, mechanik pojazdów samochodowych, monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie, murarz-tylnkarz, piekarz, sprzedawca, ślusarz, fotograf, krawiec, operator obrabiarek skrawających.

7. Szkoła Policealna Nr 2 w Trzebini jest szkołą dla osób posiadających wykształcenie średnie lub wykształcenie średnie branżowe, o okresie nauczania nie dłuższym niż 2,5 roku.

8. ( uchylony)

## § 5

Zespół Szkół prowadzi kwalifikacyjne kursy zawodowe w zakresie zawodów, w których kształci oraz w zakresie innych zawodów przypisanych do branż, do których należą zawody, w których kształci.

## ROZDZIAŁ 2

### CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ

## § 6

1. Zespół Szkół realizuje cele i zadania wynikające z przepisów Prawa Oświatowego oraz innych ustaw, a także zadania wynikające z przepisów wykonawczych do tych ustaw i odnoszących się do kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Działalność edukacyjna Zespołu Szkół określona jest przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny.
3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły ponadpodstawowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny Zespołu Szkół obejmuje:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
6. Diagnozę, o której mowa w ust. 5, przeprowadza pedagog szkolny.
7. Program wychowawczo-profilaktyczny Zespołu Szkół uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. Cele i zadania Zespołu Szkół uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny.
9. Zespół Szkół zapewnia możliwość kształcenia, wychowania i opieki uczniów będących obywatelami Ukrainy.

## § 6a

### 1. Celem kształcenia ogólnego w Zespole Szkół jest:

- 1) traktowanie uporządkowanej, systematycznej wiedzy jako podstawy kształtowania umiejętności;
- 2) doskonalenie umiejętności myślowo-językowych, takich jak: czytanie ze zrozumieniem, pisanie twórcze, formułowanie pytań i problemów, posługiwanie się kryteriami, uzasadnianie, wyjaśnianie, klasyfikowanie, wnioskowanie, definiowanie, posługiwanie się przykładami itp.;
- 3) rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;
- 4) zdobywanie umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów, uzasadniania własnych i cudzych sądów w procesie dialogu we wspólnocie dociekającej;
- 5) łączenie zdolności krytycznego i logicznego myślenia z umiejętnościami wyobrażeniowo - twórczymi;
- 6) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
- 7) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;
- 8) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości.

### 2. Cele kształcenia dla poszczególnych zajęć edukacyjnych są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla Technikum i Branżowej Szkoły I Stopnia.

## § 7

### 1. Do zadań Zespołu Szkół należy:

- 1) rozwijanie kompetencji językowej i kompetencji komunikacyjnej stanowiących kluczowe narzędzie poznawcze we wszystkich dyscyplinach wiedzy; organizowanie dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego i dodatkowych zajęć wyrównawczych dla uczniów z Ukrainy potrzebujących takiego wsparcia
- 2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 3) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i regionalnej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 4) dbanie o wychowanie młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka, kształtowania postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;
- 5) skuteczne nauczanie języków obcych;
- 6) edukacja zdrowotna, której celem jest rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 7) w procesie kształcenia ogólnego kształtowanie u uczniów postawy sprzyjającej ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;

- 8) w rozwoju społecznym kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.
2. Zadania Zespołu Szkół, o których mowa w ust. 1, są realizowane poprzez:
  - 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
  - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami;
  - 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
  - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
  - 5) systematyczną współpracę z rodzicami.
3. Uczniom z niepełnosprawnościami Zespół Szkół zapewnia optymalne warunki pracy. Wybór form indywidualizacji nauczania powinien wynikać z rozpoznania potencjału każdego ucznia.
4. W zakresie organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi Zespół Szkół zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) zajęcia specjalistyczne;
  - 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów.

#### § 7a

1. Celem kształcenia zawodowego w Zespole Szkół jest przygotowanie uczących się do wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.
2. Do zadań Zespołu Szkół w zakresie kształcenia zawodowego należy:
  - 1) integrowanie i korelowanie kształcenia ogólnego i zawodowego, w tym doskonalenie kompetencji kluczowych nabytych w procesie kształcenia ogólnego, z uwzględnieniem niższych etapów edukacyjnych;
  - 2) podejmowanie działań wspomagających rozwój każdego uczącego się, stosownie do jego potrzeb i możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji i kariery, możliwości podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych oraz zapobiegania przedwczesnemu kończeniu nauki;
  - 3) bliska współpraca z pracodawcami jako istotny element nowoczesnego kształcenia, odpowiadającego potrzebom współczesnej gospodarki;
  - 4) realizowanie kształcenia w oparciu o współpracę z pracodawcami, dążenie, aby realizowanie praktycznej nauki zawodu odbywało się w jak największym wymiarze w rzeczywistych warunkach pracy u pracodawców, a także w centrach kształcenia zawodowego, warsztatach szkolnych, pracowniach szkolnych i placówkach kształcenia ustawicznego.
3. Cele i zadania kształcenia w danym zawodzie określa podstawa programowa kształcenia w danym zawodzie.
4. Zespół Szkół dokonuje bieżącej oceny stopnia osiągnięcia przez uczniów oczekiwanych efektów kształcenia oraz ich przygotowania do potwierdzania kwalifikacji wyodrębnionych w zawodach.

## § 8

1. W Zespole Szkół Dyrektor Szkoły może powołać zespoły stałe i dorażne.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, tworzą stały zespół oddziałowy, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i programu nauczania w danym zawodzie, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.
3. Nauczyciele tworzą stałe zespoły przedmiotowe o nazwie:
  - 1) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Ogólnokształcących;
  - 2) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Zawodowych.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu .
5. Zespół stały określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
6. Podsumowanie pracy stałych zespołów odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.
7. Cele i zadania zespołów przedmiotowych obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także wybór programów nauczania;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - 6) współdziałanie w organizowaniu pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce, organizowanie konkursów i zajęć pozalekcyjnych.
8. Zespoły dorażne powoływane są do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
9. Udział nauczycieli w pracach i posiedzeniach zespołów jest obowiązkowy.
10. Praca zespołów jest dokumentowana, a zebrania zespołów protokołowane.

## § 9

1. Wychowawcy wszystkich oddziałów Zespołu Szkół tworzą Zespół Wychowawców.
2. Pracą Zespołu Wychowawców kieruje jego przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
3. Głównym zadaniem Zespołu Wychowawców jest koordynacja wszystkich działań wychowawczo - opiekuńczych, a w szczególności:
  - 1) ustalanie problemów o kluczowym znaczeniu, które powinny być realizowane na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy;
  - 2) współdziałanie w realizacji programu wychowawczo - profilaktycznego;
  - 3) propagowanie tematyki dotyczącej kultury bycia;
  - 4) sposobów komunikowania się z domem rodzicielskim;
  - 5) sprawowania opieki i działań resocjalizacyjnych w stosunku do młodzieży niedostosowanej społecznie, mającej problemy nie tylko w nauce;
  - 6) szukanie możliwości udzielania pomocy materialnej uczniom z najuboższych rodzin;
  - 7) wypracowanie sposobów pracy z uczniem mającym trudności w nauce.



4. Udział wychowawców, pedagoga w pracach i posiedzeniach Zespołu Wychowawców jest obowiązkowy.
5. Praca zespołu jest dokumentowana, a zebrania zespołu protokołowane.

#### § 10

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej Dyrektor Szkoły powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjno – Kwalifikacyjną.
2. Komisja Rekrutacyjno-Kwalifikacyjna kwalifikuje kandydatów do Zespołu Szkół zgodnie z regulaminem rekrutacji.

#### § 11

1. W Zespole Szkół działa Komisja Statutowa powoływana przez Dyrektora Szkoły.
2. Zadaniem Komisji Statutowej jest przygotowanie projektów zmian w Statucie Zespołu Szkół w oparciu o obowiązujące akty prawne.

#### § 12

1. W Zespole Szkół działa Zespół do Spraw Promocji.
2. Zadaniem Zespołu do Spraw Promocji jest:
  - 1) poszukiwanie nowych kierunków kształcenia zgodnie z potrzebami rynku pracy w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej Zespołu Szkół;
  - 2) organizowanie szeroko rozumianych działań z zakresu promocji.
  - 3) ( uchylony)
  - 4) ( uchylony)
  - 5) ( uchylony)
  - 6) ( uchylony)

#### § 13

W celu realizacji zadań statutowych Zespół Szkół zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń i pracowni do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych.
- 5) ( uchylony)

### ROZDZIAŁ 3

#### **ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNO - USŁUGOWYCH ORAZ ICH ZADANIA**

#### § 14

Organami Zespołu Szkół są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;

- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

## § 15

1. Zespołem Szkół kieruje Dyrektor Szkoły, który jest powoływany i odwoływany przez organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora Szkoły ze stanowiska określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor Szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Zespołu Szkół oraz reprezentuje ją 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 ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu Szkół zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu Szkół;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół Szkół;
  - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) stwarza warunki do działania w Zespole Szkół: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Zespołu Szkół;
  - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 10) współpracuje z pielęgniarką lub higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentyką, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
  - 11) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Zespół Szkół z przepisami o ochronie danych osobowych;
  - 12) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu Szkół;
  - 13) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną Zespołu Szkół;
  - 14) ustala oceny pracy nauczycieli;
  - 15) dopuszcza do użytku w Zespole Szkół programy nauczania;
  - 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor Szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
5. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole Szkół nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor Szkoły w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników w Zespole Szkół;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu Szkół;

- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników w Zespole Szkół;
  - 4) powierzenia i odwołania ze stanowiska Wicedyrektora oraz Kierownika Warsztatów Szkolnych i Szkolenia Praktycznego.
6. Dyrektor Szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Zespołu Szkół;
  - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej i podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół Szkół.
7. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor Szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Rodzicami, Samorządem Uczniowskim i Uczniami.

## § 16

1. W Zespole Szkół działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym Zespołu Szkół w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie 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 Szkoły albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem działalności Rady Pedagogicznej.
6. 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 Zespołu Szkół, a w przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe – również przedstawiciele pracodawców, organizacji pracodawców, samorządu gospodarczego lub innych organizacji gospodarczych, stowarzyszeń lub samorządów zawodowych oraz sektorowych rad do spraw kompetencji.
7. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu Szkół;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole Szkół, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Pedagogiczną oraz Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu Szkół;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Zespołem Szkół przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Zespołu Szkół;
  - 7) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Zespołu Szkół, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego Zespołu Szkół;
  - 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) powierzenie lub odwołanie nauczyciela ze stanowiska Wicedyrektora Szkoły oraz Kierownika Warsztatów Szkolnych i Szkolenia Praktycznego;
  - 6) program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego;
  - 7) program wychowawczo-profilaktyczny Zespołu Szkół.
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu albo jego zmian.
11. Do uprawnień Rady Pedagogicznej należy między innymi:
- 1) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
  - 2) wybieranie przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
12. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Zespole Szkół lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
15. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa Prawo Oświatowe.
16. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa Regulamin działalności Rady Pedagogicznej.

## § 17

1. W Zespole Szkół działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów Zespołu Szkół, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu Szkół.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu Szkół;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Zespołu Szkół;
  - 3) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 4) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.
6. Rada Rodziców opiniuje:
  - 1) pracę nauczyciela;
  - 2) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
  - 3) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Zespołu Szkół;
  - 4) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
  - 5) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Zespołu Szkół jednolitego stroju;
  - 6) pracę nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
  - 7) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
  - 8) podjęcie działalności w Zespole Szkół stowarzyszeń lub innych organizacji;
  - 9) ustalanie przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym w technikum, z których uczeń wybiera 2 przedmioty;
  - 10) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Ponadto Rada Rodziców może:
  - 1) wnioskować o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
  - 2) wybrać przedstawiciela Rady Rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - 3) wnioskować o nadanie imienia Zespołowi Szkół.
8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
9. Regulamin działalności Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem.
10. Regulamin Rady Rodziców określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

## § 18

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Zespołu Szkół.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.

4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
5. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy:
- 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 2) przedstawienie sporządzonych przez Samorząd Uczniowski wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów;
  - 3) wnioskuje o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Zespołu Szkół jednolitego stroju;
  - 4) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 5) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek Dyrektora Szkoły;
  - 6) opiniowanie wniosku Dyrektora Szkoły o skreślenie ucznia z listy uczniów;
  - 7) zaopiniowanie długości przerw międzylekcyjnych i organizacji przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłku w Zespole Szkół.

## § 19

1. Organy Szkoły w swoich działaniach dążą do realizacji celów i zadań Zespołu Szkół z zachowaniem przestrzegania swoich kompetencji.
2. Dyrektor Szkoły koordynuje współdziałanie organów Zespołu Szkół.
3. Organy współdziałają poprzez:
  - 1) bieżące informowanie się o podejmowanych istotnych działaniach dla realizacji zadań statutowych Zespołu Szkół;
  - 2) zasięganie opinii w sprawach wymaganych przepisami prawa;
  - 3) wspieranie się w realizacji zadań;
  - 4) odbywanie wspólnych spotkań celem omawiania wspólnych działań służących rozwojowi Zespołu Szkół.
4. Bieżącą wymianę informacji o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach organizuje Dyrektor Szkoły.

## § 20

( uchylony)

## § 21

1. W przypadku powstania sporu kompetencyjnego Dyrektor Szkoły organizuje spotkanie przedstawicieli organów Zespołu Szkół celem przedstawienia swoich stanowisk.
2. Przy przedstawianiu swoich stanowisk przedstawiciele organów uwzględniają:

- 1) przepisy prawa;
- 2) opinie ekspertów.
3. Dopuszcza się zaproszenie mediatora akceptowanego przez wszystkie strony sporu.
4. Jeżeli spotkanie nie zakończy się rozstrzygnięciem, decyzję w przedmiocie sporu podejmuje Dyrektor Szkoły.
5. Miejscem rozstrzygnięcia sporu jest Zespół Szkół.
6. W przypadku, gdy stroną w sporze jest Dyrektor Szkoły, spór rozstrzyga organ prowadzący lub Małopolski Kurator Oświaty.

## ROZDZIAŁ 4

### ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ

#### § 22

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych i wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa harmonogram roku szkolnego Zespołu Szkół.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
3. I okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa 15 tygodni.
4. II okres trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii letnich, z zastrzeżeniem ust.5.
5. W klasach programowo najwyższych pięcioletniego technikum II okres kończy się w ostatni piątek kwietnia.

#### § 23

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu Szkół opracowany przez Dyrektora Szkoły, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Zespołu Szkół.
2. W arkuszu organizacji Zespołu Szkół zamieszcza się między innymi:
  - 1) szczegółową liczbę pracowników Zespołu Szkół, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 2) liczbę godzin zajęć edukacyjnych w poszczególnych klasach;
  - 3) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 4) ilość zajęć pozalekcyjnych realizowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół Szkół.
3. Dyrektor Szkoły przekazuje arkusz organizacji Zespołu Szkół zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu Zespół Szkół.
4. Opinia zakładowych organizacji związkowych, o której mowa w ust. 3, jest wydawana w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania arkusza organizacji Zespołu Szkół, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku.
5. Organ prowadzący Zespół Szkół, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji Zespołu Szkół w terminie do dnia 29 maja danego roku.
6. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny, o której mowa w ust. 5, jest wydawana w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania od organu prowadzącego arkusza organizacji Zespołu Szkół, nie później niż do dnia 20 maja danego roku.

7. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu Szkół do dnia 30 września:

- 1) opinie, o których mowa w ust. 3 i 5, są wydawane w terminie 4 dni roboczych od dnia otrzymania zmian;
- 2) organ prowadzący Zespół Szkół zatwierdza zmiany w terminie 7 dni roboczych od dnia ich otrzymania.

8. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu Szkół, po dniu 30 września, organ prowadzący zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni roboczych od dnia ich otrzymania.

## § 24

Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu Szkół jest oddział, złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym realizują obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w planie nauczania. Minimalną liczebność oddziału ustala organ prowadzący.

## § 25

Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

## § 26

1. Podstawową formą pracy Zespołu Szkół są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć .
4. Niektóre zajęcia edukacyjne i wychowawcze mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych oraz w formie, np. wycieczek, wyjazdów edukacyjnych.
5. ( uchylony)
6. Zajęcia obowiązkowe, np. nauczanie języków obcych, elementów informatyki, wychowania fizycznego i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych.
7. Zajęcia z wychowania fizycznego mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej lub międzyszkolnej. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
8. W każdym oddziale technikum Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, uwzględniając zawód, w którym kształci technikum i zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe Zespołu Szkół, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym.
9. ( uchylony)
10. Zespół Szkół organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki dla uczniów, których rodzice lub sami uczniowie wyrażą takie życzenie.



11. Zespół Szkół może organizować dodatkowe zajęcia w formach pozaszkolnych dla uczniów, w tym dla młodocianych pracowników w przypadku Branżowej Szkoły I Stopnia, zwiększające szansę ich zatrudnienia, organizowane za zgodą organu prowadzącego Zespół Szkół oraz we współpracy z urzędami pracy, pracodawcami, placówkami kształcenia ustawicznego, placówkami kształcenia praktycznego oraz ośrodkami doskonalenia i doskonalenia zawodowego.

12. Branżowa Szkoła I Stopnia może organizować:

- 1) doskonalenie teoretyczne młodocianych pracowników w zakresie kształcenia ogólnego oraz zawodowego;
- 2) zajęcia uzupełniające dla młodocianych pracowników w zakresie praktycznej nauki zawodu, przygotowujące do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie organizowane na wniosek pracodawców.

#### § 26a

Postępowanie w sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania Zespołu Szkół:

W razie wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia uczniów dopuszcza się nauczanie w formie kształcenia na odległość;

- 1) zajęcia te organizowane są nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć;
- 2) zajęcia są organizowane z wykorzystaniem narzędzi informatycznych lub środków komunikacji elektronicznej /platforma classroom, dziennik elektroniczny, inne/;
- 3) nauczyciel potwierdza obecność ucznia na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odpowiednim wpisem w e-dzienniku (frekwencja);
- 4) w sytuacji ograniczonych kontaktów z rodzicami, prawnymi opiekunami podczas nauczania zdalnego wymiana informacji odbywa się za pomocą e-dziennika.

#### § 27

1. W celu pełniejszego rozwoju uczniów Zespół Szkół prowadzi zajęcia dodatkowe pozalekcyjne w miarę możliwości finansowych.

2. Uczniowie mają prawo do korzystania z sal lekcyjnych, pracowni i warsztatów oraz urządzeń i wyposażenia zgodnie z ich przeznaczeniem w trakcie zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych.

3. System oświaty zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

4. Zespół Szkół zachęca uczniów do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat.

5. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

6. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna, a w przypadku uczniów niepełnoletnich wymaga zgody rodziców.

7. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:

- 1) świadczyć pomoc ludziom starszym, niepełnosprawnym, chorym;
- 2) uczestniczyć w działalności charytatywnej.

8. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.

9. Do zadań Rady Wolontariatu należy:

- 1) rozpoznawanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym i lokalnym;
- 2) analizowanie ofert składanych do Zespołu Szkół w zakresie udzielania pomocy lub

świadczenia pomocy.

10. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu.

## § 28

Zespół Szkół udziela opieki i pomocy uczniom, którzy z przyczyn losowych lub rodzinnych takiej pomocy potrzebują, w tym również pomocy materialnej, a formami jej są:

- 1) wnioskowanie do sądu w celu wydania orzeczenia określającego dalszą opiekę nad uczniem niepełnoletnim;
- 2) współpraca z kuratorami sądowymi;
- 3) współpraca z odpowiednimi instytucjami państwowymi, w tym: Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Trzebińskim Centrum Administracyjnym;
- 4) (uchylony)
- 5) występowanie o pomoc do Rady Rodziców, sponsorów i organizacji;
- 6) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 7) dofinansowanie dojazdu do Zespołu Szkół wg regulaminu ustalonego przez organ prowadzący.

## § 29

( uchylony )

## § 30

1. Zespół Szkół udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Zespole Szkół polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Zespołu Szkół oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Zespole Szkół rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole Szkół jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Zespole Szkół organizuje Dyrektor Szkoły.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole Szkół udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Zespole Szkół zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, psycholog i doradca zawodowy.
7. W Zespole Szkół pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;

- 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 4) porad i konsultacji;
  - 5) warsztatów.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Do zadań Dyrektora Szkoły w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) organizowanie wspomagania Zespołu Szkół w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
  - 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
11. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów, i ich uczestnictwo w życiu Zespołu Szkół;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Zespołu Szkół oraz efektów podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych zmian;
  - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającej na celu rozpoznanie u uczniów:
    - a) trudności w uczeniu się,
    - b) szczególnych uzdolnień;
  - 7) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę.
12. Do zadań wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
  - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
  - 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem, z zastrzeżeniem ust. 13;

- 4) planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
14. Dyrektor Szkoły może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w Zespole Szkół.
15. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla uczniów objętych:
  - 1) kształceniem specjalnym;
  - 2) indywidualnym nauczaniem.
16. Warunki objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia oraz jej organizację określają odrębne przepisy.
17. Uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki:
  - 1) o dwa lata – w przypadku, gdy uczniom tym nie przedłużono okresu nauki w szkole podstawowej na I lub II etapie edukacyjnym, z tym że uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność okres nauki w tej szkole można przedłużyć nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 24. rok życia;
  - 2) o jeden rok – w przypadku, gdy uczniom tym przedłużono okres nauki w szkole podstawowej na I lub II etapie edukacyjnym.

## § 31

1. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia w zawodzie;
  - 3) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 4) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) na zajęciach z wychowawcą;
  - 6) w ramach wizyt zawodoznawczych mających na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców.
2. Zespół Szkół w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
  - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
  - 2) poradniami specjalistycznymi;
  - 3) pracodawcami;
  - 4) uczelniami wyższymi.
3. Organizacja zadań Zespołu Szkół na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
4. W Zespole Szkół na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
5. Program, o którym mowa w ust. 4, określa:
  - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
  - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań, w tym z pracodawcami, organizacjami pracodawców, samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami

gospodarczymi, stowarzyszeniami lub samorządami zawodowymi, placówkami kształcenia ustawicznego oraz centrami kształcenia zawodowego, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli lub instytucjami rynku pracy.

6. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa zawodowego wykonuje doradca zawodowy, a w przypadku braku doradcy zawodowego - inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w Zespole Szkół, wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły.

### § 31a

Do zadań doradcy zawodowego, w tym również w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia, pomagających uczniom w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Zespół Szkół;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) współpraca ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznej, instytucjami rynku pracy i partnerami z otoczenia przedsiębiorczo-społecznego;
- 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) opracowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w Zespole Szkół;
- 9) opracowywanie programu we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, pedagogiem oraz koordynowanie jego realizacji;
- 10) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 32

1. Zespół Szkół i rodzice współpracują ze sobą w sprawach nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Współpraca rodziców z Zespołem Szkół w danym oddziale odbywa się z pomocą wychowawcy klasy i oddziałowej Rady Rodziców.
3. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zasad wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania;
  - 2) informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i postępów w nauce;
  - 3) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka;
  - 4) współtworzenia programu wychowawczo – profilaktycznego;
  - 5) wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
  - 6) dyskrecji w sprawach osobistych dzieci.
4. Dyrektor Szkoły organizuje spotkania z rodzicami w formie:
  - 1) zebrań z wychowawcą, tzw. „wywiadówek”;

- 2) spotkań ze wszystkimi nauczycielami podczas, tzw. „dni otwartych”.
5. Rodzice mają obowiązek do momentu uzyskania przez ucznia pełnoletności:
  - 1) utrzymywać stały kontakt z wychowawcą klasy i interesować się postępami w nauce i zachowaniu;
  - 2) usprawiedliwiać nieobecności ucznia;
  - 3) zwalniać ucznia z lekcji w uzasadnionych przypadkach;
  - 4) na wezwanie przybyć po chorego ucznia;
  - 5) uczestniczyć systematycznie w zebraniach, wywiadówkach, dniach otwartych;
  - 6) zakupienia dla swego dziecka kompletu podręczników i odzieży ochronnej wymienionej w regulaminach pracowni.
6. Rodzic ma prawo zwrócić się do Dyrektora Szkoły z pisemnym wnioskiem o udzielenie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
7. Rodzice mogą występować do Dyrektora Szkoły o zwolnienie z obecności na zajęciach wychowania fizycznego uczniów posiadających zwolnienia lekarskie.
8. Uczeń i jego rodzice ponoszą koszty materialno - finansowe za zniszczenia dokonane przez ucznia wskutek chuligańskich wybryków lub niewłaściwego eksploataowania sprzętu i pomocy dydaktycznych.

### § 33

1. W Zespole Szkół tworzy się stanowisko Wicedyrektora i Kierownika Warsztatów Szkolnych i Kształcenia Praktycznego zgodnie z obowiązującymi przepisami w porozumieniu z organem prowadzącym Zespół Szkół.
2. Osoby, którym powierzono te stanowiska, wykonują zadania ustalone przez Dyrektora Szkoły zgodnie ze sporządzonymi zakresami obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.
3. ( uchylony)

### § 34

1. Zespół Szkół prowadzi bibliotekę szkolną.
2. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Zespołu Szkół oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki, pracownią multimedialną oraz czytelnią.
4. Biblioteka gromadzi i udostępnia materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki, materiały multimedialne.
5. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Zespołu Szkół , które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki. Szczegółowe godziny otwarcia biblioteki ustala się każdorazowo na nowy rok szkolny.
6. Z biblioteki w pierwszej kolejności korzystają uczniowie i nauczyciele. Z biblioteki mogą także korzystać pracownicy Zespołu Szkół oraz rodzice.
7. Wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu Zespołu Szkół, mogą być uzupełniane ze środków innych.
8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, zapewniając odpowiednio wyposażony lokal składający się z wypożyczalni i czytelnii.
9. Czynności związane z zakupem do biblioteki materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych

i innych materiałów bibliotecznych wykonuje Dyrektor Szkoły.

10. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenia ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.

11. Czytelnicy opuszczający Zespół Szkół zobowiązani są do przedstawienia w sekretariacie zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów bibliotecznych.

12. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:

- 1) udziela pomocy w procesie samokształcenia ucznia, pomaga uczniom w rozwijaniu swoich zainteresowań;
- 2) współuczestniczy w procesie przygotowania młodzieży do życia w społeczeństwie, rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów związane z nauką szkolną i z indywidualnymi zainteresowaniami;
- 3) zachęca uczniów do pomocy w bibliotece w formie wolontariatu;
- 4) włącza uczniów do pomocy przy utrzymywaniu w należytym stanie księgozbioru;
- 5) udziela pomocy uczniom w przygotowaniu się do konkursów, olimpiad przedmiotowych i egzaminów.

13. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami:

- 1) biblioteka udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
- 2) nauczyciele podczas realizacji programów nauczania informują uczniów o roli czytelnictwa w edukacji;
- 3) udostępnia materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- 4) udostępnia pomieszczenia czytelni do prowadzenia zajęć lekcyjnych;
- 5) wspomaga działania Zespołu Szkół w realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego;
- 6) informuje o nowych książkach w bibliotece;
- 7) współdziała w organizacji imprez szkolnych.

14. Zadania w zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami:

- 1) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom;
- 2) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych poprzez polecenie im odpowiedniej literatury pedagogicznej;
- 3) zachęcanie rodziców do pomocy w organizowaniu działań na rzecz czytelnictwa;
- 4) organizowanie wymiany doświadczeń w pracy biblioteki.

15. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należą:

- 1) opracowanie katalogu elektronicznego;
- 2) korzystanie ze stron internetowych.

16. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:

- 1) organizowanie wystaw książek;
- 2) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
- 3) organizowanie spotkań z autorami, przedstawicielami świata kultury.

17. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:

- 1) wspieranie działalności kulturalnej innych bibliotek;
- 2) organizowanie imprez w środowisku lokalnym;
- 3) promowanie formy wolontariatu.

18. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 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) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Zespole Szkół;
- 4) prowadzenie rejestrów wypożyczeń;
- 5) prowadzenie informacji o zbiorach bibliotecznych;
- 6) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
- 7) dostarczanie materiałów do różnych form zajęć dydaktyczno – wychowawczych, uroczystości szkolnych;
- 8) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 9) stworzenie warunków do samodzielnego zdobywania wiedzy;
- 10) pomaganie uczniom przygotowującym się do konkursów, egzaminów poprzez dostarczanie literatury;
- 11) udostępnianie pomieszczenia do prowadzenia różnych form zajęć szkolnych;
- 12) prowadzenie informacji wizualnej o nowościach wydawniczych, wydarzeniach kulturalnych i rocznicach;
- 13) pomaganie nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno -  
- wychowawczych związanych z książką i innymi źródłami informacji.

## ROZDZIAŁ 5

### ORGANIZACJA NAUKI ZAWODU

#### § 35

1. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest organizowana przez Zespół Szkół.
2. Praktyczna nauka zawodu młodocianych pracowników jest organizowana przez pracodawcę, który zawarł z nimi umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego.
3. Za organizację praktycznej nauki zawodu w Zespole Szkół odpowiedzialny jest Kierownik Warsztatów Szkolnych i Szkolenia Praktycznego.
4. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych, a w technikum i szkole policealnej – także w formie praktyk zawodowych.
5. Szczegółowe warunki organizacji praktycznej nauki zawodu zawiera Regulamin Praktycznej Nauki Zawodu.

#### § 36

1. Praktyczna nauka zawodu uczniów i młodocianych pracowników jest prowadzona indywidualnie lub w grupach.
2. Podziału uczniów lub młodocianych pracowników na grupy dokonuje odpowiednio Dyrektor Szkoły lub pracodawca.
3. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów i młodocianych pracowników w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie, a w przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców – również w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
4. Zajęcia praktyczne u pracodawców odbywają się na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, zawartej między młodocianym pracownikiem a pracodawcą.
5. Zajęcia praktyczne organizuje się w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Zajęcia praktyczne prowadzi nauczyciele.
7. Zajęcia praktyczne u pracodawców mogą także prowadzić instruktorzy praktycznej nauki zawodu.



8. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
9. Praktyki zawodowe organizowane u pracodawców odbywają się na podstawie umowy o praktyczną naukę zawodu zawartej pomiędzy Dyrektorem Szkoły a pracodawcą przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu w formie praktyk zawodowych.
10. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.
11. Praktyki zawodowe organizowane u pracodawców są prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk zawodowych, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy.
12. Wiedzę i umiejętności oraz kompetencje personalne i społeczne nabywane przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania danego zawodu.
13. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat – 8 godzin. W uzasadnionych przypadkach wynikających ze specyfiki funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w wieku powyżej 16 lat dopuszcza się możliwość obniżenia dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznej nauki zawodu do 7 godzin.

#### § 37

1. Umowę o praktyczną naukę zawodu organizowaną poza Zespołem Szkół zawiera Dyrektor Szkoły z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
2. Umowa o praktyczną naukę zawodu określa:
  - 1) nazwę i adres podmiotu przyjmującego uczniów na praktyczną naukę zawodu oraz miejsce jej odbywania;
  - 2) nazwę i adres szkoły kierującej uczniów na praktyczną naukę zawodu;
  - 3) zawód, w którym będzie prowadzona praktyczna nauka zawodu;
  - 4) listę zawierającą imiona i nazwiska uczniów odbywających praktyczną naukę zawodu, z podziałem na grupy;
  - 5) formę praktycznej nauki zawodu: zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe i jej zakres;
  - 6) rozpoczęcia i zakończenia praktycznej nauki zawodu;
  - 7) prawa i obowiązki stron umowy;
  - 8) dodatkowe ustalenia stron umowy związane z odbywaniem praktycznej nauki zawodu.

#### § 38

Zespół Szkół kierując uczniów na praktyczną naukę zawodu:

- 1) nadzoruje realizację programu praktycznej nauki zawodu;
- 2) współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu;
- 3) zapewnia ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
- 4) akceptuje instruktorów praktycznej nauki zawodu i opiekunów praktyk zawodowych lub wyznacza do prowadzenia praktycznej nauki zawodu nauczycieli praktycznej nauki zawodu.

#### § 39

Podmioty przyjmujące uczniów lub młodocianych pracowników na praktyczną naukę zawodu:

- 1) zapewniają warunki materialne do realizacji praktycznej nauki zawodu;
- 2) wyznaczają odpowiednio nauczycieli, instruktorów praktycznej nauki zawodu oraz opiekunów praktyk zawodowych;
- 3) zapoznają uczniów lub młodocianych pracowników z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) nadzorują przebieg praktycznej nauki zawodu;
- 5) sporządzają, w razie wypadku podczas praktycznej nauki zawodu, dokumentację powypadkową;
- 6) współpracują z Zespołem Szkół;
- 7) powiadamiają Zespół Szkół o naruszeniu przez ucznia lub młodocianego pracownika regulaminu pracy.

#### § 40

1. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego organizowane są w formie zajęć teoretycznych i zajęć praktycznych.
2. Kształcenie zawodowe prowadzone jest zgodnie z programem nauczania dla danego zawodu.
3. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia praktyczne mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności u pracodawców na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zespołem Szkół a daną jednostką.
4. W celu realizacji zajęć edukacyjnych ogólnych i zawodowych Zespół Szkół prowadzi pracownie szkolne oraz warsztaty szkolne.

#### § 41

1. Opiekę nad uczniami w czasie praktycznej nauki zawodu na terenie Zespołu Szkół sprawują nauczyciele.
2. Opiekę nad młodocianymi pracownikami lub uczniami w czasie zajęć praktycznych poza terenem Zespołu Szkół sprawują instruktorzy praktycznej nauki zawodu wyznaczeni przez pracodawców.
3. Opiekę nad uczniami w czasie praktyki zawodowej poza terenem Zespołu Szkół sprawują opiekunowie wyznaczeni przez pracodawców.
4. Przed rozpoczęciem praktycznej nauki zawodu uczniowie zobowiązani są do uczestniczenia w obowiązkowym szkoleniu z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy prowadzonym przez uprawnioną osobę.
5. W pracowniach i w warsztatach szkolnych, w których odbywają się zajęcia, wywiesza się w widocznym i łatwo dostępnym miejscu regulamin określający zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska.
6. Przed dopuszczeniem uczniów do zajęć przy urządzeniach technicznych należy zapoznać ich z zasadami i metodami pracy, zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym.

#### § 42

1. Zespół Szkół prowadzi kształcenie ogólne pracowników młodocianych w budynku szkolnym.

2. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego realizowane są zgodnie z programem nauczania przedmiotów ogólnych.
3. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego dla młodocianych pracowników prowadzone są w formie pozaszkolnej, tj. turnus dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników.
4. Turnus dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników to forma kształcenia zawodowego teoretycznego młodocianych pracowników w zakresie zawodu nauczanego w Branżowej Szkole I Stopnia, którego program nauczania uwzględnia podstawę programową kształcenia w tym zawodzie.
5. Turnusy dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników organizowane są w centrum kształcenia zawodowego na podstawie zawartej umowy.
6. Turnusy dokształcania młodocianych pracowników prowadzone są wyłącznie w formie dziennej, przez okres 4 tygodni, każdego roku szkolnego.

## ROZDZIAŁ 6

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

#### § 43

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel obowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół Szkół;
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 3a) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły;
  - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 6) uczestniczyć w przeprowadzaniu części ustnej egzaminu maturalnego;
  - 7) uczestniczyć w przeprowadzaniu odpowiednio: egzaminu zawodowego, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, egzaminu maturalnego – z wyjątkiem części ustnej;
  - 8) nauczyciel zobowiązany jest do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, w przypadku nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć i 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w przypadku nauczyciela zatrudnionego w niższym wymiarze niż ½ etatu. W tym czasie nauczyciel prowadzi odpowiednio do potrzeb konsultacje dla uczniów lub ich rodziców;
3. Nauczyciel teoretycznych przedmiotów zawodowych i nauczyciel praktycznej nauki zawodu odbywa szkolenie branżowe w ramach obowiązkowych zajęć i czynności związanych z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

## § 44

Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli określają odrębne przepisy.

## § 45

1. Do zadań nauczyciela w szczególności należy:

- 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
- 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
- 3) sporządzania rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
- 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
- 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) podejmowanie działań mających na celu wspomaganie i dbałość o rozwój intelektualny ucznia poprzez bogacenie słownictwa, w tym poznawanie terminologii właściwej dla każdego przedmiotu;
- 7) stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz dokumentowania swojej pracy, z uwzględnieniem prawidłowej kompozycji tekstu i zasad jego organizacji, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 8) dostosowanie ilości materiału nauczania do możliwości czasowych uczniów,
- 9) w przypadku pracy zdalnej na odległość przekazywanie uczniom materiałów niezbędnych do pracy na odległość (np. poprzez e-dziennik lub platformę classroom),
- 10) przestrzeganie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy ucznia (łączenie przemienne pracy z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia)
- 11) odwoływanie się zasobów biblioteki szkolnej i współpracowanie z nauczycielem bibliotekarzem w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
- 12) poświęcanie szczególnej uwagi edukacji medialnej, czyli wychowaniu uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 13) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
- 14) dbanie o poprawność językową uczniów;
- 15) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 16) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
- 17) kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciach;
- 18) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 19) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej.

2. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:

- 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
- 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
- 3) bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece.

3. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej określa § 30 ust.11.

## § 46

Do podstawowych praw nauczycieli należą w szczególności:

- 1) poszanowanie godności osobistej i godności zawodu;
- 2) autonomia w doborze metod nauczania;
- 3) właściwe zorganizowanie warunków pracy;
- 4) swoboda wyrażania myśli we wszystkich sprawach Zespołu Szkół;
- 5) korzystanie z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły;
- 6) wnoszenie propozycji do tematyki i porządku obrad Rady Pedagogicznej.

## § 47

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) utworzenie i realizacja programu wychowawczo – profilaktycznego;
  - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i 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) realizacja zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia.
4. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
  - 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Zespole Szkół zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania;
  - 4) informuje rodziców na początku roku szkolnego o:
    - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
    - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 5) realizuje procedurę kontroli frekwencji.
5. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki.
6. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych uczniów;
  - 2) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza w udzielaniu pomocy w ich działaniach wychowawczych;
  - 3) włączania ich w sprawy życia oddziału i Zespołu Szkół;
  - 4) organizacji spotkań z rodzicami informujących o zachowaniu i postępach dydaktycznych oraz wynikach klasyfikacji uczniów;
  - 5) poinformowania o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną.
7. Wychowawca prowadzi dokumentację klasy.
8. Powiadamia Dyrektora Szkoły o poważniejszych problemach wychowawczych.

9. ( uchylony)

10. Sporządza opinię o wychowanku, jeżeli taki wniosek został złożony przez ucznia, jego rodziców lub inne uprawnione podmioty.

11. Wychowawca jest zobowiązany do działania w Zespole Wychowawców w celu doskonalenia swojej pracy oraz uczestniczenia w ustalaniu wychowawczych wymagań a następnie świadomego ich przestrzegania.

12. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 30 ust. 12.

#### § 48

1. W Zespole Szkół działa Rzecznik Praw Ucznia.

2. Sposób wyboru Rzecznika określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

3. Kompetencje Rzecznika określa Regulamin Rzecznika Praw Ucznia.

#### § 49

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

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

2. Do zadań pedagoga szkolnego, oprócz zadań wymienionych w ust. 1, należy:
  - 1) udzielanie porad i konsultacji;
  - 2) współdziałania z Policją, Sądem Rodzinnym w sprawach dotyczących uczniów;
  - 3) współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
  - 4) prowadzenie innych zadań specjalistycznych zleconych przez Dyrektora;
  - 5) przeprowadzenie diagnozy, o której mowa w paragrafie 6 ust 5.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
  - 1) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienie temu uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania młodzieży objętej kształceniem specjalnym;
  - 3) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
  - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi określonymi w rozporządzeniu podmiotami;
  - 6) przedstawienie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego w zakresie zadań określonych w rozporządzeniu w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) określenie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.

## § 50

1. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia i zwalnia Dyrektor Szkoły z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy.
2. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialność, ustala Dyrektor Szkoły.

## ROZDZIAŁ 7

### **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW**

## § 51

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia i kryteriów weryfikacji w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Zespołu Szkół.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
5. Uczniowie mogą być oceniani z wykorzystaniem metod i form związanych z kształceniem na odległość;
6. Oceny uzyskane przez ucznia wpisywane są do e-dziennika co jest równoznaczne z informacją ucznia i jego rodziców o postępach w nauce.

## § 52

1. Do zadań i obowiązków nauczyciela w zakresie oceniania należy w szczególności:
  - 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) systematyczne ocenianie uczniów;
  - 3) stwarzanie uczniowi szansy uzupełniania braków;
  - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
  - 5) stosowanie ustalonych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 6) informowanie ucznia i jego rodziców na co najmniej 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej ocenie rocznej.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania z zastrzeżeniem ust.5;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej



zachowania.

4. Nauczyciele potwierdzają przekazanie informacji o warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego uczniom wpisem w dzienniku lekcyjnym.
5. Wymagania edukacyjne, o których mowa w paragrafie 51 ust.4 pkt 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa Oświatowego;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Zespole Szkół – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonane przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa Oświatowego;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
6. W przypadku nieobecności nauczyciela, wychowawcy oddziału, oceny klasyfikacyjne i zachowania ustala Dyrektor Szkoły lub nauczyciel przez niego wskazany.

## § 53

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 3, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej, po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
6. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją,

z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

8. Dyrektor technikum i szkoły branżowej I stopnia zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku powtarza klasę, z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu jeżeli:

- a) uczeń w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał oceny pozytywne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu praktycznej nauki zawodu;
- b) zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym się kształci lub zdał egzamin czeladniczy w swoim zawodzie.

9. Dyrektor technikum i szkoły branżowej I stopnia zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku powtarza klasę, z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego, w tym zajęć realizowanych na turnusie dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników, jeżeli:

- a) uczeń w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał oceny pozytywne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego;
- b) zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym się kształci lub zdał egzamin czeladniczy w swoim zawodzie.

10. W przypadku zwolnienia, o którym jest mowa w 8. i 9. w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony/zwolniona" oraz numer dokumentu potwierdzającego spełnienie warunku, o którym mowa w 8. i 9.

11. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 54

( uchylony)

## § 55

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób ustny w odniesieniu do wymagań edukacyjnych.

4. Rodzice i uczniowie uzyskują informacje o ocenach poprzez dostęp do dziennika elektronicznego, w trakcie indywidualnych rozmów z nauczycielem lub wychowawcą oraz w czasie wywiadówek i dni otwartych szkoły, których terminy reguluje zarządzenie Dyrektora Szkoły o organizacji roku szkolnego.

5. ( uchylony )

6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne po omówieniu z uczniami nauczyciel przechowuje w Zespole Szkół jako część dokumentacji przebiegu nauczania do czasu zakończenia bieżącego roku szkolnego.

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

## § 56

1. Bieżące i klasyfikacyjne oceny z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:

stopień słownie	oznaczenie liczbowe	oznaczenie skrótowe
1) celujący	6	cel
2) bardzo dobry	5	bdb
3) dobry	4	db
4) dostateczny	3	dst
5) dopuszczający	2	dop
6) niedostateczny	1	ndst

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena w stopniu niedostateczny.

4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się:

1) stosowanie przy ocenach znaków „+” lub „-” łącznie ze stopniem. Ocena celująca nie może być stosowana ze znakiem „+” a niedostateczna ze znakiem „-”.

2) stosowanie znaków: plus (+), minus (-) zgodnie z przedstawionymi na początku roku sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia.

5. Dopuszcza się stosowanie w dzienniku lekcyjnym zapisów:

- 1) np – nieprzygotowany;
- 2) nb – nieobecny;
- 3) bz – brak zadania.

6. Wyniki kontrolnych prac pisemnych zapisuje się w dzienniku kolorem czerwonym.

7. ( uchylony)

8. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:

- 1) zakres wiadomości i umiejętności;
- 2) rozumienie materiału naukowego;
- 3) umiejętność interpretacji i uzasadniania;
- 4) zastosowanie wiadomości do rozwiązywania problemów i zadań;
- 5) samodzielność w kojarzeniu faktów i formułowaniu wniosków;
- 6) kultura przekazywania wiadomości.

9. Stosowane są następujące metody sprawdzania wiadomości i umiejętności:

- 1) odpowiedź ustna;
- 2) prace kontrolne: zadania klasowe, sprawdziany, testy;
- 3) kartkówki;
- 4) zadania domowe;
- 5) referaty;
- 6) projekty;
- 7) ćwiczenia laboratoryjne i praktyczne;
- 8) (uchylony)
- 9) (uchylony)
- 10) nauczyciel może stosować własne metody sprawdzenia wiadomości i umiejętności wynikające ze specyfiki zajęć.

10. Przyjmuje się następujące sposoby ustalania oceny:

- 1) bezpośredni, w postaci oceny z odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej;
- 2) pośredni, w wyniku przeliczenia punktów procentowych na stopnie według następujących zasad:
  - 100% – 91% bardzo dobry,
  - 90% – 75% dobry,
  - 74% – 51% dostateczny,
  - 50% – 35% dopuszczający,
  - poniżej – 35% niedostateczny.

11. (uchylony)

## § 57

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Przed planowaną pracą kontrolną nauczyciel ma obowiązek podać jej tematykę i zakres.
3. Nauczyciel ma obowiązek poinformować uczniów o planowanym terminie pracy kontrolnej z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i termin wpisać w dzienniku.
4. W jednym tygodniu mogą odbyć się maksymalnie trzy prace kontrolne.
5. Kartkówki, czyli odpowiedzi pisemne z co najwyżej trzech ostatnich lekcji, mogą być przeprowadzane bez zapowiedzi i ograniczania ilości.
6. Sprawdzone i ocenione prace pisemne nauczyciel powinien przedstawić uczniom w terminie nie przekraczającym dwóch tygodni z wyjątkiem języka polskiego, gdzie nauczyciel zobowiązany jest ocenić pisemne prace kontrolne w terminie nie przekraczającym trzech tygodni. Do czasu dolicza się długość ewentualnego zwolnienia lekarskiego nauczyciela. W razie przekroczenia tego terminu, nauczyciel nie wpisuje oceny, która nie satysfakcjonuje ucznia.
7. Uczeń, który nie przyszedł na zapowiedzianą pracę kontrolną, pisze pracę z tego zakresu w wyznaczonym przez nauczyciela terminie.
8. (uchylony)
9. Uczeń ma prawo przystąpić ponownie do napisania pracy pisemnej, według zasad:
  - 1) w terminie do 2 tygodni od daty otrzymania sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej;
  - 2) termin i formę wyznacza nauczyciel, w dzienniku wpisywane są wówczas obydwie oceny w sąsiednich rubrykach.
10. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela niesamodzielności w pisaniu pracy pisemnej lub sprawdzianu, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną za całość pracy.
11. Uczeń nieprzygotowany do danych zajęć edukacyjnych może zgłosić nauczycielowi ten fakt jeden raz w okresie, oprócz uczniów klas piątych w drugim okresie nauki i uczniów odbywających miesięczną praktykę zawodową oraz uczniów, którzy uczestniczą w turnusach dokształcania młodocianych pracowników. Fakt nieprzygotowania uczeń zgłasza zaraz po rozpoczęciu lekcji w formie ustalonej przez nauczyciela z zastrzeżeniem ust.13,14,15.
12. Zgłoszenie nieprzygotowania oznacza, że podczas zajęć, do których uczeń się nie przygotował, nauczyciel nie ocenia jego wiadomości i umiejętności.
13. Zgłoszenie nieprzygotowania nie dotyczy tych zajęć, w ramach których nauczyciel zaplanował, z odpowiednim wyprzedzeniem, pisemną pracę kontrolną, ćwiczenie, prezentację lub inną terminową formę sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów.
14. Nieprzygotowanie nie dotyczy zajęć praktycznych.

15. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia ucznia z pracy na bieżącej lekcji.

#### § 58

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

#### § 59

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Zespół Szkół umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

#### § 60

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. (uchylony)
3. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych wpisują w rubrykę dziennika „przewidywana ocena”.
4. Na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych na zajęciach lekcyjnych, a wychowawca o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
5. W przypadku nieobecności ucznia w dniu wpisywania ocen przewidywanych, uczeń jest zobowiązany poinformować się u nauczyciela uczącego danego przedmiotu i wychowawcy.
6. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania są przekazane w trakcie zebrania rodziców danego oddziału oraz w formie elektronicznej w dzienniku elektronicznym.
7. Nieobecność rodzica na zebraniu z rodzicami, o którym mowa w ust. 6, oznacza przyjęcie obowiązku poinformowania się o przewidywanych rocznych ocenach ucznia.

#### § 61

1. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.

## § 62

1. W Zespole Szkół można prowadzić kształcenie zawodowe na podstawie modułowego programu nauczania dla zawodu, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z danego modułu ustala się według skali, o której mowa w § 56 ust.1.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z danego modułu w szkole prowadzącej kształcenie zawodowe na podstawie modułowego programu nauczania dla zawodu ustala nauczyciel, który zobowiązany jest do wystawienia oceny z każdej jednostki modułowej przynależnej do modułu.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:
  - 1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik praktycznej nauki zawodu;
  - 2) w pozostałych przypadkach nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub kierownik praktycznej nauki zawodu.

## § 63

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. O uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który:
  - 1) przystępuje do sprawdzianów w pierwszych terminach i uzyskuje oceny pozytywne, 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.
3. Nauczyciel może odstąpić od wymogów zawartych w ust.2 w uzasadnionych przypadkach.
4. Uczeń, spełniający warunki z ust. 2, może ubiegać się o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w następującym trybie:
  - 1) w ciągu dwóch dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej uczeń lub jego rodzice zwracają się do nauczyciela przedmiotu z pisemną prośbą o ustalenie wyższej oceny rocznej niż przewidywana;
  - 2) w pisemnym wniosku musi być określona ocena, o jaką ubiega się uczeń wraz z uzasadnieniem.
  - 3) ( uchylony)
  - 4) ( uchylony)
  - 5) ( uchylony)
5. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 2, prośba ucznia zostaje odrzucona, a nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę.
6. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia może odbyć się w dniu złożenia wniosku, ale nie później niż dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
7. Z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności nauczyciel sporządza protokół, w którym odnotowuje ocenę i zwięzłą informację o udzielonych odpowiedziach lub poprawioną i ocenioną pracę pisemną.
8. Dokumentację dotyczącą ustalenia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej przechowuje nauczyciel do końca roku szkolnego.

## § 64

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
3. Ocena roczna z religii nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
4. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) w przypadku Technikum - przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie;
  - 3) w przypadku Branżowej Szkoły I Stopnia - przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków, o którym mowa w ust. 4, powtarza ostatnią klasę szkoły.

## § 65

1. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
2. Uczniowi uczęszczającemu na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen, o której mowa w ust.1, wlicza się także roczne oceny z tych zajęć.
3. (uchylony)

## § 66

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. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z muzyki, wychowania fizycznego, informatyki i plastyki, gdzie egzamin ma formę zadań praktycznych.
3. W Zespole Szkół egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły na ostatni tydzień ferii letnich, a szczegółowy harmonogram ogłasza najpóźniej w przeddzień zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.
5. Zakres tematyczny treści zadań na egzamin przekazuje nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń będzie zdawał egzamin. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych, nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

## § 67

Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna, po zapoznaniu się z pisemną jego prośbą o udzielenie warunkowej promocji, może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego warunkowo promować ucznia do klasy programowo wyższej, pomimo nie zdanego egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są zgodne ze szkolnym planem nauczania i realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 68

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgoda Rady Pedagogicznej.
4. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń, który realizuje indywidualny tok nauki lub spełnia obowiązek nauki poza szkołą oraz uczeń przechodzący ze szkoły innego typu. Termin egzaminu ustala nauczyciel przedmiotu z uczniem i jego rodzicem i informuje o nim Dyrektora Szkoły.
6. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego, plastyki, gdzie egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później, aniżeli w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych, a termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych, nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
8. W Zespole Szkół egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
9. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena roczna jest ostateczna z zastrzeżeniem ust 10.
10. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena niedostateczna może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności Zespół Szkół organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.

## § 69

Procedury odwołania od egzaminów i sprawdzianów regulują odrębne przepisy.



## § 70

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## § 71

1. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

ocena słownie	oznaczenie liczbowe	oznaczenie skrótowe
1) wzorowe	6	wz
2) bardzo dobre	5	bdb
3) dobre	4	db
4) poprawne	3	popr
5) nieodpowiednie	2	ndp
6) naganne	1	ng

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności Zespołu Szkół;
- 3) dbałość o honor i tradycje Zespołu Szkół;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w Zespole Szkół i poza nim;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

## § 72

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia będącego młodocianym pracownikiem, który uczęszczał na turnus dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników, wychowawca uwzględnia również ocenę zachowania wynikającą z zaświadczenia o ukończeniu dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników.
2. Nauczyciele wyrażają opinię o zachowaniu ucznia poprzez wpisywanie uwag pozytywnych i negatywnych w dzienniku oddziału.
3. Wychowawca przedstawia propozycję ocen zachowania na lekcji.
4. Wychowawca ustala ocenę zachowania, biorąc pod uwagę następujące kryteria:
  - 1) Stosunek do nauki:  
w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań, uczeń osiąga wyniki:
    - a) wysokie – uczeń uczestniczy w zajęciach szkolnych i zajęciach kół zainteresowań,

- klubów itp. albo prowadzi intensywne samokształcenie lub w innej formie rozwija swoje możliwości, co przynosi mu osiągnięcia w postaci sukcesów naukowych, artystycznych, sportowych,
- b) dobre – uczeń uczy się tego, co niezbędne do uzyskania ocen dobrych,
  - c) przeciętne – uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go uzyskiwanie przeciętnych wyników, doksztalcanie ogranicza do uzupełniania braków w wiadomościach i umiejętnościach,
  - d) niskie – uczeń nie jest zainteresowany samokształceniem i rozwojem, nie uzupełnia braków w wiadomościach i umiejętnościach.
- 2) Stosunek do obowiązku szkolnego;
- a) wzorowy - uczeń ma bardzo dobrą frekwencję, nie usprawiedliwił maksymalnie do 8 godzin,
  - b) dobry - uczeń ma niewielką, do 25 godzin, liczbę nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień,
  - c) nieodpowiedni - uczeń często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, do 50 godzin, lub spóźnia się bez podania ważnej przyczyny,
  - d) naganny - uczeń nagminnie spóźnia się lub opuszcza lekcje, ponad 50 godzin bez usprawiedliwienia.
- 3) Postawa wobec nałogów i uzależnień;
- a) wzorowa - nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów i uzależnień, on sam swoją postawą zachęca do nie używania alkoholu i narkotyków oraz nie palenia papierosów, e-papierosów,
  - b) nieodpowiednia - stwierdzono, że uczeń palił papierosy, e- papierosy w czasie, gdy prawnie przebywał pod opieką pracowników Zespołu Szkół, uczeń ostentacyjnie palił papierosy w miejscu publicznym,
  - c) naganna - uczeń często pali papierosy, e - papierosy w obiekcie szkolnym lub gdy prawnie przebywa pod opieką pracowników Zespołu Szkół, uczeń pił alkohol, zażywał lub rozprowadzał narkotyki.
- 4) Aktywność społeczna;
- a) wzorowa - uczeń wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz Zespołu Szkół lub środowiska, pełni funkcję w Zespole Szkół lub w klasie, wywiązuje się z obowiązków, włącza się w organizowanie i przeprowadzanie uroczystości szkolnych, imprez i innych działań,
  - b) przeciętna - uczeń podejmuje obowiązki klasowe, wywiązuje się z dyżurów, pomaga kolegom w nauce lub przejawia inną aktywność społeczną,
  - c) niska - uczeń nie wykazuje aktywności w działaniach na rzecz klasy, Zespołu Szkół i środowiska.
- 5) Kultura osobista i dyscyplina;
- a) wysoka - uczeń zawsze przestrzega regulaminów i zasad bezpieczeństwa, jest taktowny, koleżeński prezentuje wysoką kulturę osobistą i kulturę języka ojczystego, dba o swój wygląd, stosowny ubiór oraz ład, porządek i mienie szkolne,
  - b) przeciętna - uczniowi sporadycznie zdarzyło się naruszenie regulaminu lub zasad współżycia w grupie, nietaktowne zachowanie wobec nauczycieli, pracowników Zespołu Szkół lub kolegów, zakłócanie ładu i porządku, uchybienie godności własnej lub cudzej, nie zawsze dba o odpowiedni strój i kulturę języka ojczystego,
  - c) niska - uczeń często łamie przepisy regulaminu i zasad bezpieczeństwa, nie reaguje na zwracanie uwagi i zakłóca ład i porządek, zdarza mu się aroganckie zachowanie, wulgarnie słownictwo,
  - d) naganna - uczeń w sposób drastyczny łamie regulamin, stwarza zagrożenia, jest agresywny, brutalny, arogancki, niszczy sprzęt szkolny, bierze udział w bójce, znęca

- się fizycznie lub psychicznie, bardzo często zakłóca ład i porządek.
5. Udzielenie uczniowi regulaminowej kary może spowodować ustalenie niższej oceny zachowania.
  6. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w tym trybie jest ostateczna.

#### § 72a

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena zachowania w przypadku, gdy przedstawiona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna nie uwzględnia wszystkich okoliczności lub zdarzeń mogących mieć wpływ na uzyskanie oceny.
2. O uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania może ubiegać się uczeń, który:
  - 1) ma wszystkie nieobecności na zajęciach edukacyjnych usprawiedliwione;
  - 2) wywiązał się ze wszystkich zadań powierzonych mu przez szkołę;
  - 3) spełnia wymagania na ocenę, o którą się ubiega.
3. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w pkt. 2, prośba ucznia zostaje odrzucona, a na podaniu odnotowuje się przyczynę.
4. Uczeń, o którym mowa w pkt. 1, może ubiegać się o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w następującym trybie:
  - 1) w ciągu dwóch dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej uczeń lub jego rodzice zwracają się do wychowawcy z pisemnym wnioskiem o ustalenie rocznej oceny wyższej niż przewidywana;
  - 2) w pisemnym wniosku musi być określona ocena, o jaką ubiega się uczeń wraz z uzasadnieniem;
  - 3) wychowawca, uwzględniając nowe okoliczności, ponownie analizuje spełnienie przez ucznia kryteriów oceniania zachowania i ustala ocenę roczną;
  - 4) ustalając wyższą od przewidywanej roczną ocenę zachowania, wychowawca może w uzasadnionych przypadkach ponownie zasięgnąć opinii innych nauczycieli i uczniów.
5. Ustalona w ten sposób ocena zachowania może być zmieniona tylko w wyniku zgłoszenia przez ucznia lub rodziców zastrzeżeń, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
6. Dokumentację dotyczącą ustalenia wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania przechowuje nauczyciel do końca roku szkolnego.

#### § 72b

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza

- sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, 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.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1 – 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
7. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 3 pkt 2, skład komisji, o których mowa w ust. 3, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji określa odpowiednie rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych dla uczniów szkoły ponadgimnazjalnej lub szkoły ponadpodstawowej.

## ROZDZIAŁ 8

### UCZNIOWIE ZESPOŁU SZKÓŁ

#### § 73

Do obowiązków ucznia należy:

- 1) systematyczne i aktywne uczestnictwo we wszystkich zajęciach edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania;
- 2) przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie;
- 3) podporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
- 4) troska o dobre imię Zespołu Szkół i kultywowanie jego tradycji;
- 5) dbałość o czystość mowy ojczystej;
- 6) przestrzeganie ustalonych zasad i porządku;
- 7) przestrzeganie regulaminów pracowni, warsztatów, biblioteki szkolnej i hali sportowej;
- 8) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i pozostałych uczniów;
- 9) poszanowanie mienia prywatnego i szkolnego;
- 10) dbanie o ład i estetykę w pomieszczeniach Zespołu Szkół oraz w jego otoczeniu;
- 11) usunięcie usterek i zniszczeń powstałych wskutek niewłaściwego eksploataowania sprzętu szkolnego;
- 12) właściwe, kulturalne zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników Zespołu

- Szkół oraz pozostałych uczniów;
- 13) przestrzeganie regulaminowego ubioru określonego w paragrafie 74;
  - 14) punktualne przychodzenie na zajęcia i aktywne w nich uczestniczenie;
  - 15) przygotowanie do wszystkich zajęć edukacyjnych;
  - 16) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach w terminie i formie określonej w paragrafie 75;
  - 17) uczestniczenie w imprezach i uroczystościach szkolnych, klasowych jest to traktowane na równi z uczestnictwem w zajęciach lekcyjnych;
  - 18) w trakcie zajęć pozostawanie pod opieką nauczycieli;
  - 19) regularne odrabianie zadań domowych;
  - 20) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela;
  - 21) pisanie każdej pracy kontrolnej;
  - 22) w miarę swoich możliwości wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków na wychowaniu fizycznym;
  - 23) uzupełnianie braków wynikających z absencji.
  - 24) punktualne łączenie się na zajęcia organizowane w formie zdalnej (wyjątek stanowią problemy techniczne)

#### § 74

1. Ustala się następujące zasady dotyczące ubioru i wyglądu ucznia:
  - 1) codzienny strój ucznia powinien być skromny, schludny, obowiązują kolory stonowane;
  - 2) ( uchylony)
  - 3) ( uchylony)
  - 4) zabrania się noszenia odzieży oraz akcesoriów z wulgarnymi hasłami, emblematami propagującymi środki odurzające, przemoc, nietolerancję lub powszechnie potępiane ideologie;
  - 5) ( uchylony)
  - 6) podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy chłopcy - biała koszula, garnitur w ciemnym kolorze lub ciemne spodnie wizytowe, dziewczęta - biała bluzka lub koszula, ciemna spódnica lub ciemne wizytowe spodnie.
2. Ubiór i wygląd ucznia nie może manifestować przynależności do subkultur młodzieżowych i klubów sportowych.

#### § 75

1. Szczegółowe warunki usprawiedliwiania nieobecności ucznia reguluje Procedura Kontroli Frekwencji Uczniów.
2. Rodzice/opiekunowie prawni lub pełnoletni uczniowie zwracają się z prośbą o usprawiedliwienie nieobecności wyłącznie w formie pisemnej za pomocą dziennika elektronicznego.
3. Uczeń zobowiązany jest do usprawiedliwienia nieobecności w ciągu 5 dni roboczych od przyścia do szkoły.

#### § 76

1. Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Zespołu Szkół:
  - 1) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania urządzeń

- elektronicznych, które powinny być wyłączone i schowane;
- 2) podczas egzaminów zabrania się wnoszenia na salę urządzeń elektronicznych;
  - 3) poza zajęciami edukacyjnymi telefon i inne urządzenia elektroniczne mogą być używane;
  - 4) rejestrowanie przy pomocy urządzeń elektronicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody osoby rejestrowanej jest zabronione;
  - 5) Zespół Szkół nie bierze odpowiedzialności za posiadany przez ucznia sprzęt elektroniczny;
  - 6) naruszenie warunków korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych skutkuje zatrzymaniem urządzenia w depozycie u Dyrektora Szkoły, które ma prawo odebrać tylko rodzic, w przypadku uczniów pełnoletnich po rozmowie z Dyrektorem Szkoły odbiera uczeń.
2. Uczniom, użytkownikom sieci komputerowych zabrania się wszelkiej działalności typu hackerskiego, w szczególności włamywania się na konta, niszczenia plików innych użytkowników, naruszania zasad poufności poczty elektronicznej i temu podobnych.
3. Uczeń lub uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela lub Dyrektora Szkoły, takich jak:
- 1) wyszukiwania informacji potrzebnych podczas zajęć edukacyjnych, na prośbę lub za zgodą nauczyciela;
  - 2) osobistych, związanych z koniecznością skontaktowania się z rodzicami.

## § 77

Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i nauczania umożliwiającego rozwijanie zainteresowań, zdolności i talentów zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i kryteriami wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny;
- 3) korzystania z zajęć dodatkowych poszerzających wiedzę i umiejętności;
- 4) korzystania z zajęć dodatkowych i konsultacji wyrównujących braki w wiedzy i umiejętnościach;
- 5) dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości;
- 6) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego;
- 7) zgłoszenia nieprzygotowania do zajęć według zasad ustalonych w § 57 ust.12-15;
- 8) ustalenia harmonogramu odpowiedzi z poszczególnych przedmiotów po absencji chorobowej trwającej co najmniej dwa tygodnie;
- 9) informacji z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie pisemnej pracy kontrolnej podsumowującej dział nauki;
- 10) weekendów bez pisemnej pracy domowej;
- 11) opieki wychowawczej gwarantującej rozwój bez przemocy i poniżania;
- 12) poszanowania prywatności, dyskrecji w sprawach osobistych i rodzinnych;
- 13) swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 14) organizacji, uczestnictwa w sportowym i kulturalnym życiu Zespołu Szkół;
- 15) zrzeszania się w organizacje działające w Zespole Szkół;
- 16) wypoczynku podczas przerw międzylekcyjnych;
- 17) wypoczynku w okresie świąt i ferii zimowych;
- 18) ochrony zdrowia.

## § 78

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mają prawo do skargi złożonej w formie pisemnej w sekretariacie Zespołu Szkół.
2. W skardze należy wskazać, które prawo ucznia zostało naruszone i w jakim zakresie.

## § 79

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) Uczeń lub jego rodzic składają pisemną skargę do sekretariatu Zespołu Szkół;
- 2) Dyrektor Szkoły lub Rzecznik Praw Ucznia, dążąc do wyjaśnienia sprawy:
  - a) współpracuje z wychowawcą,
  - b) jest obowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, w tym wysłuchania skarżącego się ucznia i zbadania okoliczności zarzutów, ustalenia faktów.
- 3) w terminie 7 dni od wpłynięcia skargi Dyrektor Szkoły lub Rzecznik Praw Ucznia dokonuje oceny zaistniałej sytuacji i orzeka, jakie działania należy podjąć w celu rozwiązania konfliktu, o czym powiadamia zainteresowane strony. Powiadomienie powinno mieć formę pisemną, o ile któraś z zainteresowanych stron takiej formy zażąda;
- 4) stronie skarżącej i oskarżanej przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, które należy złożyć w terminie 14 dni od wydania orzeczenia przez Dyrektora Szkoły;
- 5) nauczyciel ma prawo odwołać się od decyzji Dyrektora Szkoły na zasadach określonych w kodeksie pracy oraz kodeksie postępowania administracyjnego.

## § 80

1. Uczeń może otrzymywać nagrody i pisemne wyróżnienia za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz Zespołu Szkół;
  - 2) wzorową postawę;
  - 3) wybitne osiągnięcia;
  - 4) dzielność i odwagę.
2. Stosowane są następujące nagrody wobec uczniów:
  - 1) pochwała wychowawcy klasy;
  - 2) pochwała Dyrektora Szkoły;
  - 3) list (dyplom) gratulacyjny, pochwalny dla uczniów;
  - 4) nagrody rzeczowe lub książkowa w miarę możliwości finansowych Zespołu Szkół;
  - 5) bezpłatny lub zniżkowy udział w wycieczce turystycznej, kulturalnej lub innej;
  - 6) typowanie do nagrody Starosty;
  - 7) typowanie do stypendium Prezesa Rady Ministrów.
3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzic może wnieść zastrzeżenie do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej w terminie 14 dni.
4. Zastrzeżenia, o których mowa w ust.3, rozpatruje Dyrektor Szkoły. Decyzje Dyrektora Szkoły są ostateczne.

## § 81

1. Zespół Szkół stosuje następujące kary wobec uczniów nie przestrzegających Statutu:
  - 1) uwaga nauczyciela w dzienniku;
  - 2) pisemne upomnienie przez wychowawcę klasy;
  - 3) nietypowanie ucznia do reprezentacji Zespołu Szkół do momentu zawieszenia kary przez

- Dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy klasy;
- 4) zakaz udziału w wycieczce klasowej lub innych zajęciach wyjazdowych;
  - 5) upomnienie przez Dyrektora Szkoły;
  - 6) upomnienie przez Dyrektora Szkoły w obecności rodziców;
  - 7) pisemna nagana Dyrektora Szkoły z ostrzeżeniem o skreśleniu i powiadomienie rodziców;
  - 8) skreślenie z listy uczniów.
2. W przypadku wykroczenia ucznia obowiązuje zasada stopniowania kar. Zasada ta może być pominięta w przypadku poważnych wykroczeń.
  3. Kary wymienione w ust. 1, mogą być udzielone również zespołom klasowym.
  4. Od każdej wymierzonej kary uczeń lub jego rodzic /zespół klasowy może się odwołać do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej z uzasadnieniem w terminie 14 dni.
  5. Odwołanie, o którym mowa w ust.4, rozpatruje Dyrektor Szkoły.
  6. Po rozpatrzeniu odwołania Dyrektor Szkoły może:
    - 1) podtrzymać zastosowaną karę, podtrzymanie kary wymaga uzasadnienia;
    - 2) obniżyć lub anulować karę.

## § 82

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów za:
  - 1) używanie przemocy fizycznej, cyberprzemocy lub znęcanie się psychiczne;
  - 2) wulgarne i aroganckie zachowanie wobec pracowników Zespołu Szkół lub innych uczniów;
  - 3) brak promocji w klasie pierwszej po raz drugi;
  - 4) handel narkotykami, posiadanie lub ich używanie, jak również innych środków odurzających;
  - 5) spożywanie alkoholu na terenie Zespołu Szkół;
  - 6) kradzież lub inne przestępstwa kryminalne ścigane z mocy prawa;
  - 7) absencję na zajęciach szkolnych bez usprawiedliwienia;
  - 8) celowe niszczenie mienia szkoły;
  - 9) nieprzestrzeganie pomimo upomnień przepisów Statutu;
  - 10) fałszowanie dokumentów szkolnych;
  - 11) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu innych uczniów, pracowników;
  - 12) działania godzące w dobre imię Zespołu Szkół.
2. Decyzję skreślenia ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. Do postępowania w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów stosuje się przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.
4. Uczeń, będący młodocianym pracownikiem, może być skreślony z listy uczniów przez Dyrektora Zespołu Szkół w trybie natychmiastowym, w przypadku rozwiązania umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, z zastrzeżeniem ust.5
5. Wobec ucznia będącego młodocianym pracownikiem, nie jest wszczynane postępowanie administracyjne związane ze skreśleniem z listy uczniów, jeżeli rozwiązał umowę o pracę za porozumieniem stron i zawarł kolejną umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego z innym pracodawcą oraz niezwłocznie dostarczył kopię tej umowy.



## § 83

1. Zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne w obiekcie Zespołu Szkół organizowane są zgodnie z następującymi zasadami bezpieczeństwa:
  - 1) w salach lekcyjnych, pracowniach i warsztatach uczniowie przebywają tylko pod opieką nauczyciela;
  - 2) przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela według harmonogramu dyżurów;
  - 3) każda pracownia musi posiadać regulamin określający jej użytkowanie;
  - 4) na terenie obiektów sportowo - rekreacyjnych nauczyciel ma obowiązek sprawdzić przed rozpoczęciem zajęć sprawność sprzętu, zadbać o dobrą organizację i dyscyplinę;
  - 5) odpowiedzialność za uczniów podczas wycieczek, wyjazdów i wyjść ponoszą opiekunowie zgodnie z wypełnioną i zatwierdzoną kartą wyjścia zorganizowanego lub kartą wycieczki.
2. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa podczas wszystkich zajęć edukacyjnych zobowiązuje się uczniów do ścisłego przestrzegania regulaminów oraz zabrania się:
  - 1) opuszczania terenu Zespołu Szkół w trakcie trwania zajęć edukacyjnych;
  - 2) przynoszenia do szkoły alkoholu, narkotyków, substancji i przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu;
  - 3) siadania na parapetach okiennych.
- 2a. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Zespół Szkół inni pracownicy są obowiązani do:
  - 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zachowanie;
  - 2) niewpuszczania uczniów do pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo.
3. Każdy pracownik Zespołu Szkół, który zauważył lub dowiedział się o wypadku, jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi i zawiadomić natychmiast o wypadku pielęgniarkę oraz Dyrektora Szkoły lub jego zastępcę.
4. Opiekę medyczną nad uczniami sprawuje pielęgniarka szkolna; forma sprawowanej opieki ujęta jest w planie pracy gabinetu medycyny szkolnej.
5. Zespół Szkół, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, zabezpiecza uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.
6. Zespół Szkół zapewnia bezpieczeństwo uczącej się młodzieży poprzez system monitoringu wizyjnego, który służy do podejmowania działań interwencyjnych.
7. Budynek posiada oznaczenie „obiekt monitorowany”, a zapis z monitoringu może być udostępniony za zgodą Dyrektora Szkoły.

## ROZDZIAŁ 9

### OGÓLNE ZASADY REKRUTACJI

## § 84

1. Do klasy pierwszej Technikum Nr 2, Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 2 przyjmowani są kandydaci, którzy:
  - 1) posiadają świadectwo ukończenia szkoły podstawowej;
  - 2) posiadają zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu wydane zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadpodstawowych.

2. Kandydaci do klas pierwszych przyjmowani są na podstawie postępowania rekrutacyjnego.
3. Terminy postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów, określa Małopolski Kurator Oświaty.
4. O przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej decydują kryteria ustalone odrębnie przez Dyrektora Szkoły.
5. Kryteria, o których mowa w ust. 4, Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości nie później niż do końca lutego.
6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły zgodnie z regulaminem rekrutacji.
7. Kandydaci, którzy szkołę niższego stopnia ukończyli za granicą, są przyjmowani do klasy pierwszej Technikum Nr 2 lub Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 2 na podstawie decyzji Dyrektora Szkoły zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

## ROZDZIAŁ 10

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 85

1. Zespół Szkół posiada logo, sztandar i ceremoniał.
2. Warunki stosowania logo, sztandaru są zawarte w ceremoniale Zespołu Szkół.
3. Ceremoniał Zespołu Szkół jest udostępniony przez opublikowanie na stronie internetowej Zespołu Szkół, w bibliotece szkolnej i u Dyrektora Szkoły.

#### § 86

1. Zespół Szkół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół Szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład zawierającą nazwę Zespołu Szkół.
3. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół podaje się nazwę szkoły; nazwa Zespołu Szkół umieszczona jest w pieczęci.

#### § 87

1. Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Zespołu Szkół regulują odrębne przepisy.

#### § 88

Statut ma zastosowanie dla wszystkich typów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.

#### § 89

1. Zmiany w niniejszym Statucie mogą być dokonane przez Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół.
2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.
3. Niniejszy Statut jest dokumentem ogólnodostępnym, zamieszczonym na stronie internetowej Zespołu Szkół, a jego uwierzytelnione odpisy winny być dostępne w szczególności: nauczycielom, uczniom oraz ich rodzicom.

4. Statut udostępniony jest zainteresowanym stronom przez opublikowanie na stronie internetowej Zespołu Szkół, w bibliotece szkolnej u Wicedyrektora i Dyrektora Szkoły.