



*Zespół Szkół
im. Bohaterów Westerplatte
w Jabłonce*

*Adres: ul. Podhalańska 3; 34 – 480 Jablonka
poczta@zsj.nowotarski.pl www.zsj.nowotarski.pl
Tel./fax 18 26 – 52 – 317,*

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ im. BOHATERÓW WESTERPLATTE w JABŁONCE

Tekst ujednolicony uwzględniający nowelizację zatwierdzoną uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół im. Bohaterów Westerplatte w Jabłonce z dnia 23 lutego 2026 r.

ZAŁOŻENIA OGÓLNE

Szkoła to społeczność, w której dla prawidłowej realizacji celów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych niezbędna jest koordynacja działań wszystkich organów. Każdy członek społeczności szkolnej jest zobowiązany znać zarówno swoje prawa jak i obowiązki.

Statut określa cele działalności szkół wchodzących w skład Zespołu oraz metody i środki, za pomocą których te cele są realizowane. Jest również zbiorem norm i praw regulujących stosunek jednostek do siebie i jednostek do całej społeczności. Obowiązkiem zarówno uczniów, jak i pracowników szkoły jest przestrzeganie postanowień statutu.

Opracowany on został na podstawie Ustawy o systemie oświaty, Karty Nauczyciela oraz innych przepisów obowiązującego prawa oświatowego.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia wstępne.

§1

Pełna nazwa jednostki oświatowej brzmi: Zespół Szkół im. Bohaterów Westerplatte w Jabłonce.

§2

W skład Zespołu Szkół im. Bohaterów Westerplatte w Jabłonce, zwanego dalej Zespołem, wchodzi następujące szkoły publiczne:

- 1) Liceum Ogólnokształcące im. Bohaterów Westerplatte,
- 2) Technikum,
- 3) Branżowa Szkoła Rolnicza I Stopnia,
- 4) (uchylono)
- 5) (uchylono)
- 6) Centrum Kształcenia Zawodowego

§3

Siedzibą Zespołu jest budynek położony w Jabłonce przy ul. Podhalańskiej 3. Branżowa Szkoła Rolnicza I stopnia w Zespole dysponuje dodatkową lokalizacją prowadzenia zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w Zespole Szkół Technicznych i Placówek im. St. Staszica w Nowym Targu przy ul. Wojska Polskiego 9 w Nowym Targu.

§4

1. Organem prowadzącym Zespół jest Powiat Nowotarski z siedzibą przy ul. Bolesława Wstydliwego 14, 34-400 Nowy Targ.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad zespołem jest Małopolski Kurator Oświaty.

§5

1. Cykle kształcenia w szkołach ponadpodstawowych dla młodzieży wchodzących w skład Zespołu wynoszą:
 - 1) w Liceum Ogólnokształcącym - 4 lata,
 - 2) w Technikum - 5 lat,
 - 3) w Branżowej Szkole Rolniczej I Stopnia – 3 lata.
 - 4) (uchylono)

2. (uchylono)
3. (uchylono)
4. Ilekroć w statucie użyto słowa rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
5. Szkoła posiada urzędową skrzynkę e-doręczenia z adresem do e-doręczeń: AE:PL-18011-10554-JBHHB-18. Za pomocą tej skrzynki, odpowiednika listu poleconego za potwierdzeniem odbioru, można wygodnie i bezpiecznie przekazywać korespondencję.

§6
(uchylono)

§7
(uchylono)

§8

1. Technikum kształci w zawodach:
 - 1) technik handlowiec,
 - 2) technik informatyk,
 - 3) technik żywienia i usług gastronomicznych,
 - 4) technik ekonomista,
 - 5) technik grafiki i poligrafii cyfrowej.
2. (uchylono)
3. Branżowa Szkoła Rolnicza I Stopnia kształci pracowników młodocianych w klasach wielozawodowych (fryzjer, stolarz, piekarz, murarz-tylnkarz, blacharz samochodowy, blacharz, elektryk, kucharz, mechanik pojazdów samochodowych, wędliniarz, cukiernik, sprzedawca, cieśla, rolnik, obuwnik).
4. Dyrektor Zespołu Szkół w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii wojewódzkiej i powiatowej rady zatrudnienia może ustalić dalsze zawody, w których kształcą Technikum oraz Branżowa Szkoła Rolnicza I Stopnia.
5. (uchylono)
6. Szkoła może prowadzić „Kwalifikacyjne kursy zawodowe”.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Szkół wchodzących w skład Zespołu oraz sposób ich realizacji.

§9

Do zakresu zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych należą w szczególności:

- 1) umożliwienie uczniom zdobycia szerokiego zakresu wiedzy i umiejętności poprzez ich świadomy udział w procesie dydaktycznym na zajęciach lekcyjnych, zajęciach pozalekcyjnych i w czasie praktycznej nauki zawodu;
- 2) zapewnienie absolwentom liceów i technikum dobrego przygotowania ogólnokształcącego umożliwiającego im zdanie egzaminu maturalnego oraz kontynuowanie kształcenia na studiach wyższych;
- 3) wyposażenie absolwentów Branżowej Szkoły Rolniczej I Stopnia w niezbędną wiedzę ogólnokształcącą umożliwiającą im dalsze kształcenie i podnoszenie kwalifikacji;
- 4) wyposażenie uczniów tych typów szkół, które prowadzą kształcenie zawodowe, w umiejętności dające możliwość uzyskania dyplomów potwierdzających kwalifikacje zawodowe;
- 5) przygotowanie absolwentów do działania przedsiębiorczego znajdującego odzwierciedlenie w kontynuowaniu procesu kształcenia oraz podejmowaniu własnej działalności gospodarczej lub pracy w różnych przedsiębiorstwach;
- 6) kształtowanie poczucia patriotyzmu oraz wartości kulturowych naszego narodu;
- 7) kształtowanie cech osobowych i postaw społecznie pożądanых takich jak odpowiedzialność, samorządność, tolerancja i przestrzeganie obowiązujących norm etycznych;
- 8) otaczanie opieką uczniów będących w trudnej sytuacji materialnej;
- 9) (uchylono)
- 10) organizowanie wewnątrz szkolnego doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia;
- 10a) (uchylono);
- 11) realizacja programu wychowawczo - profilaktycznego;
- 12) udzielanie i organizowanie uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§9a

Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

- 4) realizuje: programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 5) realizuje ramowy plan nauczania;
- 6) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.

§10

Realizacja zadań dydaktyczno - wychowawczych odbywać się będzie poprzez:

- 1) Zwracanie szczególnej uwagi na treści nauczania j. polskiego, historii, geografii, religii oraz obchody ważnych rocznic i wydarzeń;
- 2) Realizowanie programu edukacji regionalnej i kształtowanie szacunku dla dorobku kulturowego Jabłonki, Orawy i Ojczyzny;
- 3) Odpowiedni dobór wychowawców gwarantujących uczniom niezbędną pomoc w zakresie poradnictwa pedagogicznego i psychologicznego;
- 4) Współpracę z pracownikami Poradni Psychologiczno - Pedagogicznych;
- 5) Częste kontakty z rodzicami umożliwiające dokładne poznanie środowiska rodzinnego ucznia oraz jego zainteresowań i niepowodzeń;
- 6) Stwarzanie uczniom niepełnosprawnym warunków do pełnej samorealizacji;
- 7) Otaczanie szczególną opieką uczniów uzdolnionych i w razie potrzeby organizowanie indywidualnego toku nauczania;
- 8) Podkreślanie znaczenia wiedzy ogólnozawodowej i zawodowej w życiu codziennym, w pracy zawodowej i prowadzeniu firmy;
- 9) Dobre zaplanowanie praktyk uczniowskich wzbogacających wiedzę i umiejętności praktyczne;
- 10) (uchylono)

§11

Szkoła odpowiada za pełne bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych i zorganizowanych form wypoczynku.

§11a

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynki i teren szkoły zostały objęte nadzorem kamer CCTV.
2. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
3. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczenia, w których udzielana jest pomoc psychologiczno - pedagogiczna, pomieszczenia przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.
4. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
5. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywanej pracy.

6. Celem zastosowania monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły oraz ochrony mienia.
7. Dane osobowe uzyskane w wyniku monitoringu wizyjnego zostały zabezpieczone przed ich udostępnianiem osobom nieupoważnionym.
8. Zebrany obraz utrwalony na rejestratorze, zawierający dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Szkoła przechowuje przez okres nie dłuższy niż 14 dni od dnia nagrania, po tym czasie zostaje nadpisany.
9. W przypadku, w którym nagrania z obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa oraz kiedy Szkoła powzięła wiadomość, iż nagrania mogą stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania nagrań z obrazu zostaje wysłużony do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

§12

1. W czasie zajęć obowiązkowych opiekę sprawują: Dyrektor Zespołu, nauczyciele przedmiotów oraz nauczyciele dyżurujący przed lekcjami i w czasie przerw.
2. Nauczyciele pełnią dyżury wg ustalonego harmonogramu, 10 minut przed rozpoczęciem lekcji i w czasie przerw. Dyżurujący zapewniają również opiekę uczniom w przypadku nieprzewidzianej nieobecności nauczyciela.
3. W czasie pełnienia dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do kontroli szatni, sanitariatów, przestrzegania przez uczniów zmiany obuwia, zachowania młodzieży na korytarzach i terenach przyszkolnych zgodnie z zarządzeniem dyrektora.
4. Opiekę nad młodzieżą w czasie zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych pełnią nauczyciele prowadzący zajęcia lub wyznaczeni przez Dyrektora. Do organizacji zajęć pozalekcyjnych winni być włączeni rodzice.
5. Za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek przedmiotowych i zawodów sportowych odpowiada organizator.
6. Organizujący wycieczkę musi spełnić następujące warunki:
 - 1) zapewnić opiekę nauczycieli;
 - 2) odpowiedzialny jest za przejazd i właściwie zorganizowany nocleg, posiłki;
 - 3) nie może pozostawić ani na chwilę grupy bez opieki;
 - 4) zobowiązany jest do przeprowadzenia niezbędnego instruktażu w zakresie dyscypliny i zasad bezpieczeństwa na wycieczce;
 - 5) grupa winna posiadać apteczkę pierwszej pomocy;
 - 6) na zajęciach w grupach sportowych wymagane jest aktualne badanie lekarskie.
7. Do sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi włączona będzie pielęgniarka, pedagog oraz wychowawca i zespół klasowy.
8. Do indywidualnej opieki zobowiązani są wszyscy nauczyciele i pracownicy.
9. Nauczyciel dyżurujący lub prowadzący zajęcia albo wyznaczony jako opiekun ponosi pełną odpowiedzialność za uczniów i w żadnym wypadku nie może pozostawić grupy bez opieki. W razie niemożności pełnienia dyżuru zgłasza ten fakt Dyrektorowi Szkoły lub sam organizuje zastępstwo.

10. W czasie odbywania praktyki uczniowskiej za bezpieczeństwo uczniów odpowiada zakład pracy, z którym Szkoła zawarła umowę na realizację praktycznej nauki zawodu.
11. W szkole jest obowiązek rejestrowania wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami.
12. Rejestr wyjść grupowych prowadzi wicedyrektor.
13. Rejestr zawiera informacje określone odrębnymi przepisami, w szczególności podpisy opiekunów każdego wyjścia i podpis dyrektora.

§13

Szkoła szczególną troską i opieką otacza uczniów klas pierwszych poprzez:

- 1) wprowadzenie dwutygodniowego okresu adaptacyjnego (bez ocen niedostatecznych);
- 2) zapoznanie młodzieży z tradycjami i wymogami statutowymi szkoły;
- 3) poznanie przez wychowawców warunków domowych oraz rodzinnych ucznia;
- 4) udzielenie w miarę możliwości niezbędnej pomocy w przypadku stwierdzenia szczególnie trudnych warunków materialnych.

§13a

1. W szkole organizuje się: kształcenie, wychowanie i opiekę również dla młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanej społecznie i zagrożonej niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
1. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanej społecznie i zagrożonej niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
3. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Uczniom tym Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 1) warunki i sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 3) inne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym zwłaszcza zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne, socjoterapeutyczne;

- 4) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§14

1. Oddziały klasowe w szkołach dla młodzieży Dyrektor powierza nauczycielowi zwanemu „wychowawcą”, który opiekę winien sprawować przez cały cykl kształcenia.
2. Zmiana opiekuna wychowawcy może nastąpić:
 - 1) na wniosek Dyrektora;
 - 2) w przypadku uzasadnionego wniosku nauczyciela – wychowawcy;
 - 3) na wniosek rodziców i uczniów.
3. Zmiana wychowawstwa na wniosek rodziców i uczniów może nastąpić w przypadku udokumentowanych argumentów wskazujących na konieczność podjęcia takiej decyzji.
4. Ustala się następujący tok postępowania:
 - 1) Dyrektor Zespołu dokładnie zapozna się z zasadnością zarzutów ustnych lub pisemnych;
 - 2) po stwierdzeniu zasadności Dyrektor przeprowadzi rozmowy z wnioskującymi i wychowawcą w kierunku załagodzenia bądź uzgodnienia stanowisk;
 - 3) po stwierdzeniu zasadności zarzutów i niemożności uregulowania stosunków Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do zmiany opiekuna - wychowawcy.

§15

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo - profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. 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.
5. Diagnozę, o której mowa w ust. 4 przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

§ 15a

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
 - 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
 - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli
 - 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.
2. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
3. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
4. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
5. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
6. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.

§ 15b

Na terenie szkoły działa młodzieżowe miniprzedsiębiorstwo w ramach programu edukacyjnego „Młodzieżowe miniprzedsiębiorstwo”.

ROZDZIAŁ III

Organy szkoły, ich prawa i obowiązki, zasady działania.

§16

Organami Zespołu Szkół są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski;
- 5) (uchylono)

§17

1. Dyrektora Zespołu powołuje i odwołuje organ prowadzący.
2. Dyrektor musi mieć pełne kwalifikacje pedagogiczne, odpowiedni staż pracy i przygotowanie zawodowe określone przepisami oświatowymi.
3. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu Kodeksu Pracy.
4. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą oraz reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego poprzez doradztwo pedagogiczne, obserwacje i kontrole;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie im warunków do harmonijnego rozwoju psycho - fizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 7) przyznawanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej nagród za wyróżniające osiągnięcia w pracy dydaktycznej – wychowawczej;
 - 8) wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły za uchybienia i zaniedbania w pracy;

- 9) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
 - 10) współpracowanie z innymi organami Zespołu;
 - 11) skreślanie ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie;
 - 12) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 13) wyznaczanie na początku etapu edukacyjnego dla oddziałów w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych od 2 do 3 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
 - 14) podanie do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 15) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 16) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
 - 17) przedstawia do dnia 31 sierpnia każdego roku radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 18) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.
 - 19) organizacja konsultacji, w tym ustalanie formy tych konsultacji, a także przekazywanie uczniom i ich rodzicom informacji o formie i terminach tych konsultacji.
5. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej i podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego, a w przypadku szkoły prowadzącej kształcenie w zawodach albo w profilach kształcenia ogólnozawodowego także całości podstaw programowych kształcenia w zawodzie albo podstaw programowych kształcenia w profilu kształcenia ogólnozawodowego.

§18

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkół wchodzących w skład Zespołu realizującym zadania wynikające ze Statutu Szkoły.
2. (uchylono)
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu lub prowadzący pracę wychowawczą z młodocianymi pracownikami w placówkach zbiorowego zakwaterowania, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie.

W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. (uchylono)
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu, w razie jego nieobecności funkcję tę pełni wicedyrektor.
6. (uchylono)
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 szkoły.

§19

1. Ilość zebrań Rady Pedagogicznej określa plan pracy i potrzeby Zespołu Szkół uchwalony na dany rok szkolny.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
3. Zebrania mogą być zwoływane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego lub na wniosek przynajmniej 1/3 ogółu członków Rady Pedagogicznej.
4. Zebrania są protokołowane zaś uchwały zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Udział w zebraniach rady pedagogicznej jest dla wszystkich jej członków obowiązkowy.
7. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje zdalnie. Odbywa się to za pomocą różnych środków komunikacji elektronicznej. Takie rozwiązania pozwolą na realizację kompetencji Rady Pedagogicznej bez obecności nauczycieli w szkole. W tym przypadku wszystkie podjęte decyzje są utrwalone w formie protokołu.

§20

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy dydaktyczno - wychowawczej Szkół;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Opiniodawcza funkcja Rady Pedagogicznej dotyczy:
- 1) organizacji pracy Szkół, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projektu planu finansowego Zespołu,
 - 3) wniosków dyrektora o przyznanie odznaczeń nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycji Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 1 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
4. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§21

1. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonywanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonywania uchwał dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
4. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Zespołu, dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole.

§22

1. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.
2. Uchwały Rady w tej sprawie zapadać mogą zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej $\frac{1}{2}$ członków.

3. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

§23

1. Tematyka zebrań Rady Pedagogicznej odzwierciedlona jest w księdze protokołów.
2. Zasady protokołowania reguluje Regulamin Rady Pedagogicznej.
3. Protokoły zawierające porządek dnia, listę obecności oraz odzwierciedlenie jej przebiegu podpisuje protokolant oraz zatwierdza Dyrektor Zespołu jako przewodniczący.
4. Z księgą protokołów członkowie Rady winni zapoznać się w terminie pozwalającym na wniesienie poprawek przed następnym zebraniem.
5. Brak zgłoszenia poprawek jest równoznaczny z jego przyjęciem.

§24

Obowiązkiem członków Rady Pedagogicznej jest:

- 1) aktywne uczestnictwo we wszystkich formach pracy, poszanowanie godności i suwerenności każdego z członków Rady;
- 2) stałe zapoznawanie się z aktualnymi przepisami oświatowymi a przede wszystkim dokładna znajomość Statutu Zespołu Szkół i regulaminu pracy Rady;
- 3) współtworzenie atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania;
- 4) przestrzeganie prawa szkolnego określonego Statutem Zespołu Szkół;
- 5) pełna realizacja uchwał Rady i składanie sprawozdań z wykonywania zadań zleconych indywidualnie;
- 6) nieujawnianie spraw poruszanych na zebraniach Rady, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli i pracowników Szkół.

§25

Przewodniczący Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:

- 1) pełnej realizacji podejmowanych uchwał;
- 2) tworzenia atmosfery życzliwości i wzajemnego poszanowania wszystkich członków Rady jako elementu wychowawczego oddziaływania na społeczność szkolną;
- 3) dbania o autorytet Rady poprzez utrzymywanie właściwej dyscypliny i aktywnego udziału w pracach członków Rady;
- 4) bieżącej informacji członków Rady o wprowadzanych wykładniach prawa oświatowego;
- 5) realizowanie zadań wynikających z układu zbiorowego między pracodawcą a pracownikami;
- 6) konsekwentnego rozliczenia członków Rady z realizacji nałożonych przez Radę zadań.

§26

Rada Pedagogiczna pełni funkcję Rady Szkoły, w związku z tym:

- 1) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 2) uchwała Statut Zespołu Szkół lub jego zmiany;
- 3) opiniuje plan finansowy Zespołu.

§27

1. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Spośród nich wybierane jest Prezydium w składzie: przewodniczący, zastępca, sekretarz, skarbnik oraz 3 członków Prezydium.
2. Rada Rodziców wybiera własną Komisję Rewizyjną, która nadzoruje i kontroluje działalność finansową Rady Rodziców.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin własnej działalności i zbiera się na posiedzeniach w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na trzy miesiące. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu Szkół.
4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Zespołu organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkół.
5. W celu wspierania działalności statutowej Szkół, Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady ich wydatkowania określa Regulamin Rady.
6. W posiedzeniach Rady Rodziców bierze udział dyrektor Zespołu, jego zastępca bądź osoba upoważniona przez Radę Pedagogiczną.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
 - a) Programu wychowawczego-profilaktycznego szkoły;
 - b) (uchylono)
 - 2) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania;
 - 3) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) Jeżeli Rada Rodziców w terminie do 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w pkt 1 lit. a ~~lub b~~, 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;
 - 5) Opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie

- w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
- 6) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Rodzice klas programowo najwyższych organizują dla swoich dzieci tradycyjną studniówkę i biorą pełną odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo oraz ład i porządek w czasie imprezy.

§28

1. W Zespole Szkół działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Zespołu Szkół.
3. [uchylony]
4. [uchylony]
5. Tematyka posiedzeń Samorządu Uczniowskiego ma charakter poufny. Zapis ten nie dotyczy tematyki zebrań otwartych z udziałem zaproszonych gości.
6. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu Szkół.
7. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkół, dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów:
 - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania,
 - 3) prawa do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami zaspakajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawa redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
8. Samorząd Uczniowski może prowadzić sklepik uczniowski.
9. Pracę Samorządu szczegółowo określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.
10. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
11. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§29

(uchylono)

ROZDZIAŁ IV

Zasady współdziałania organów szkół.

§30

1. Współdziałanie Dyrektora Zespołu z Radą Pedagogiczną odgrywa decydującą rolę w prawidłowym przebiegu procesu dydaktycznego i wychowawczego. Istotne znaczenie ma tu współdecydowanie o najważniejszych sprawach i problemach, związanych z realizacją podstawowych zadań Szkół.
2. Między Dyrektorem Zespołu a Radą Pedagogiczną współpraca odbywa się przy zachowaniu następujących zasad:
 - 1) w toku codziennych kontaktów oraz w czasie zebrań Pedagogicznej w ramach określonych kompetencji;
 - 2) członków Rady Pedagogicznej i Dyrektora obowiązuje zasada przestrzegania woli ogółu;
 - 3) obydwie organy podejmują starania, aby realizować wspólne ustalenia;
 - 4) ważnym elementem współpracy jest, aby interakcja między Dyrektorem a zespołem nauczycielskim posiadała charakter obustronny;
 - 5) podstawowym elementem współpracy Dyrektora i Rady Pedagogicznej jest rozkład odpowiedzialności za pracę i osiągnięcia szkoły na cały zespół i jego członków.

§31

1. Współpraca Dyrektora, Rady Pedagogicznej z Radą Rodziców przybiera zróżnicowane formy organizacyjne i merytoryczne.
2. Szkoła organizuje bezpośrednie formy współpracy ze środowiskiem rodzinnym ucznia jako niezbędne do realizacji zadań wychowawczych zarówno szkoły jak i rodziny.
3. Współpraca odbywa się poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań Dyrektora Zespołu Szkół i członków Rady Pedagogicznej z Radą Rodziców;
 - 2) bieżące informowanie rodziców o planach pracy, o organizacji życia wewnątrzszkolnego, o trudnościach i osiągnięciach w pracy wychowawczej;
 - 3) udział rodziców w planowaniu pracy wychowawczej klas;
 - 4) czynne włączenie rodziców do pracy wychowawczej i dydaktycznej w Zespole Szkół;
 - 5) włączenie rodziców do przygotowania uroczystości szkolnych i klasowych
 - 6) aktywny udział rodziców w pracach społecznych i inwestycjach;
 - 7) organizowanie indywidualnych kontaktów z rodzicami w szkole;

8) pedagogizację rodziców.

§32

1. W celu dobrego współdziałania między Dyrektorem Zespołu, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim ustala się:
 - 1) Opiekę nad Samorządem Uczniowskim sprawuje wybrany przez uczniów nauczyciel – opiekun;
 - 2) (uchylono)
2. Zadaniem opiekunów jest koordynacja współpracy między Samorządem Uczniowskim, a Dyrektorem Zespołu i Radą Pedagogiczną.
3. Współpraca odbywa się poprzez spotkania Dyrektora i członków Rady Pedagogicznej z Samorządem Uczniowskim, Samorządami Klas.

§33

Ustala się następujący sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami Zespołu:

- 1) W sytuacjach konfliktowych powołana będzie Komisja Rozjemcza, w skład której wejdą: Dyrektor Zespołu, jeden przedstawiciel Rady Pedagogicznej, jeden przedstawiciel Rady Rodziców i jeden przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego w zależności od zaistniałego konfliktu.
- 2) W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu przez Komisję Rozjemczą stronom przysługuje prawo zwrócenia się z prośbą o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego Zespół Szkół lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ V

Kierownicze funkcje w szkole.

§34

Statut Zespołu Szkół przewiduje stanowiska wicedyrektorów i kierownika szkolenia praktycznego oraz zastępcy kierownika szkolenia praktycznego w zależności od struktury organizacyjnej Zespołu.

§35

1. Do obowiązków i kompetencji wicedyrektorów należy:
 - 1) nadzór pedagogiczny zgodny z przepisami wg corocznie ustalonego harmonogramu i tematyki kontroli;
 - 2) reprezentowanie Szkół we wszystkich sprawach podczas nieobecności dyrektora;
 - 3) przeprowadzanie rekrutacji do poszczególnych typów szkół;
 - 4) przygotowywanie szczegółowej organizacji zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i konsultacji;
 - 5) opracowywanie harmonogramu organizacyjnego egzaminów maturalnych i egzaminów zawodowych;
 - 6) pełna odpowiedzialność za realizację planu wychowawczego Szkół, nadzór nad przygotowaniem i przebiegiem uroczystości szkolnych i środowiskowych;
 - 7) nadzór i rozliczenie wycieczek turystyczno – krajoznawczych;
 - 8) nadzór nad prawidłową realizacją orientacji zawodowej - współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
 - 9) odpowiadają za całość oddziaływania wychowawczego na młodzież poprzez współpracę z organizacjami szkolnymi;
 - 10) ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć;
 - 11) prowadzą niezbędną dokumentację wynikającą z zakresu odpowiedzialności i kompetencji;
 - 12) pełnią funkcję przewodniczącego Rady Pedagogicznej w czasie nieobecności dyrektora;
 - 13) pełnią funkcję zastępców Przewodniczącego Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego Egzaminu Maturalnego i Egzaminu Zawodowego.
2. Dyrektor Zespołu uwzględniając typy szkół wchodzące w skład Zespołu dokonuje szczegółowego przydziału zadań dla wicedyrektorów.

§36

1. Do obowiązków i kompetencji kierownika szkolenia praktycznego i zastępcy kierownika szkolenia praktycznego należy:
 - 1) analiza i pełna znajomość rodzajów i zakresu zdobywania umiejętności zawodowych wynikających ze szkolnych planów nauczania i podstaw programowych;
 - 2) przygotowywanie harmonogramu zajęć praktycznych i praktyk zawodowych;
 - 3) zapewnienie właściwych warunków do realizacji programów praktycznej nauki zawodu w pracowniach szkolnych;
 - 4) przygotowywanie umów z zakładami pracy lub innymi jednostkami, do których uczniowie będą kierowani na zajęcia praktyczne lub praktykę zawodową;
 - 5) współpraca z izbami rzemieślniczymi w zakresie zdobywania przez uczniów dodatkowych kwalifikacji;
 - 6) koordynowanie przebiegu procesu szkolenia praktycznego;
 - 7) prowadzenie nadzoru nad realizacją zajęć praktycznych i praktyk zawodowych;
 - 8) dbanie o pełną dokumentację z przebiegu praktycznej nauki zawodu;
 - 9) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad organizacją i przebiegiem praktycznej nauki zawodu;
 - 10) dokonywanie oceny zajęć praktycznych lub praktyk zawodowych.
2. Dyrektor Zespołu uwzględniając typy szkół wchodzące w skład Zespołu dokonuje szczegółowego przydziału zadań dla kierownika i zastępcy kierownika szkolenia praktycznego.

ROZDZIAŁ VI

Wewnętrzna organizacja szkół i formy pracy.

§37

1. Terminy rozpoczynania, kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają co roku przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
 - 1) Terminy klasyfikacji śródrocznej określa rada pedagogiczna nie później niż w trzecim tygodniu stycznia.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora do 21 kwietnia każdego roku z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza Powiat Nowotarski do 29 maja danego roku.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, którego liczebność powinna wynosić od 25 do 32 uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym

planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

4. Organizacje stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, sporządzony wg ustaleń Dyrektora Zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Zespół Szkół opracowuje dla każdego typu szkoły, szkolne plany nauczania na cały cykl nauczania.
6. Organizację roku szkolnego – reguluje Rozporządzenie MEN.
7. W Zespole Szkół po uzyskaniu zgody organu prowadzącego można zatrudnić pomoc nauczyciela.
8. Dyrektor ustala zajęcia, w których ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz psychofizyczne uczniów, uczestniczy pomoc nauczyciela.
9. W Zespole Szkół funkcjonuje dziennik elektroniczny dla wszystkich lub wybranych typów szkół, zgodnie z przyjętymi przez Radę Pedagogiczną zasadami funkcjonowania dziennika elektronicznego w Zespole Szkół im. Bohaterów Westerplatte w Jabłonce.

§38

Dyrektor Zespołu Szkół w porozumieniu z organami szkoły wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla każdego typu szkół kończących się egzaminem maturalnym przedmioty w zakresie rozszerzonym, w Liceum Ogólnokształcącym, w od dwóch do trzech przedmiotów oraz w Technikum dwa przedmioty.

§39

1. Podstawową formą pracy Szkół są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a zajęcia praktyczne 55 minut.
 - 2a. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w wymiarze, nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
 - 2b. Przerwy międzylekcyjne ustala Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:
3. Z języków obcych nowożytnych i informatyki, dokonuje się podziału na grupy w oddziale liczącym powyżej 24 uczniów, z wychowania fizycznego powyżej 26 uczniów.
4. Zajęcia dodatkowe, kółka zainteresowań i inne zajęcia pozalekcyjne prowadzone są w systemie międzyoddziałowym lub międzyklasowym.
5. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa. Szkoła prowadzi naukę religii w wymiarze 1 godziny tygodniowo i realizowane są na początku lub na końcu zajęć.

5a. Zajęcia, o których mowa w § 39 ust. 5, organizuje się na podstawie pisemnego wniosku rodziców, którzy składają wniosek w sekretariacie szkoły, bądź na podstawie pisemnego wniosku samych uczniów. Po osiągnięciu pełnoletności o pobieraniu nauki religii i etyki decydują uczniowie.

5b. Wniosek, o którym mowa w ust. 5a, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

5c. Gdy na naukę religii w szkole zgłosi się mniej niż siedmioro uczniów danego oddziału, lub zgłosi się równo lub więcej niż siedmioro uczniów, szkoła zorganizuje naukę religii w grupie międzyklasowej utworzonej z klasy pierwszej i drugiej, z tym że w grupie nie może być więcej niż dwudziestu ośmiu uczniów.

5d. Nauczyciela religii w szkole zatrudnia się wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do danej szkoły wydanego przez:

- 1) w przypadku Kościoła katolickiego – właściwego biskupa diecezjalnego,
- 2) w przypadku pozostałych kościołów oraz innych związków wyznaniowych – właściwe władze zwierzchnie tych kościołów i związków wyznaniowych.

5e. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzą dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

6. (uchylono)

7. (uchylono)

8. (uchylono)

9. (uchylono)

10. (uchylono)

11. (uchylono)

12. Nauczanie języków obcych nowożytnych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.

13. Nauczanie przedmiotów w zakresie rozszerzonym może być realizowane w zespołach międzyoddziałowych jeżeli liczba uczniów w zespołach wynosi co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 20 uczniów.

14. (uchylono)

15. W szkole organizuje się zajęcia edukacyjne “Edukacja zdrowotna” na następujących zasadach:

1) udział ucznia w zajęciach nie jest obowiązkowy.

2) uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie

w formie pisemnej nie wyrazili zgody na udział ucznia w zajęciach.

3) zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§39a

1. W okolicznościach przewidzianych przepisami prawa nauczanie w Zespole Szkół może odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć to obsługiwane z poziomu komputerów, tabletów czy smartfonów programy do pracy z uczniami, multimedialne książeczki, aplikacje, gry edukacyjne i materiały multimedialne dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów, w tym dziennik elektroniczny, platforma Gsuite, aplikacje wykorzystywane do tworzenia i przeprowadzania testów, Zintegrowana Platforma Edukacyjna.
3. Materiały niezbędne do realizacji tych zajęć przekazywane są uczniom za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz platformy Gsuite.
4. Szkoła zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
5. Uczestnictwo uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, potwierdzana jest przy uwzględnieniu konieczności poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki poprzez kontakt z rodzicami za pośrednictwem e-dziennika, telefonu, e-maila lub innego sposobu ustalonego z rodzicami oraz systematyczne odbieranie i przekazywanie nauczycielom prac wykonywanych przez uczniów. Dokumentowanie realizacji prowadzonych działań oraz uczestnictwo uczniów w zajęciach odbywa poprzez dziennik elektroniczny w formie zapisu tematu lekcji oraz formy realizacji, a także sprawdzenia obecności na lekcjach zdalnych – zo (zdalna obecność), zn (zdalna nieobecność).

§40

1. Praktyczna nauka zawodu w technikum odbywa się w formie praktyk zawodowych w zakładach pracy.
2. Praktyczna nauka zawodu w Branżowej Szkole Rolniczej I Stopnia odbywa się w formie zajęć praktycznych w szkolnych pracowniach ćwiczeń praktycznych, zajęć praktycznych w indywidualnych gospodarstwach rolnych oraz praktyk zawodowych, na podstawie umowy zawartej przez Szkołę z daną jednostką, w zakładach pracy, centrum kształcenia ustawicznego i praktycznego.
3. Praktyczna nauka zawodu w Branżowej Szkole Rolniczej I Stopnia w klasie z pracownikami młodocianymi odbywa się u pracodawców.
4. W przypadku rozwiązania umowy o pracę pomiędzy pracodawcą a młodocianym pracownikiem, uczeń jest zobowiązany do zawarcia kolejnej umowy z nowym lub tym samym pracodawcą w terminie nie dłuższym niż 30 dni od zakończenia obowiązywania poprzedniej umowy. W przeciwnym razie zostaje skreślony z listy uczniów

§41
(uchylono)

§42
(uchylono)

§43
(uchylono)

§44
(uchylono)

§45

1. Zespół Szkół przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Zespołu a szkołą wyższą.
2. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
3. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

§46

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:

- 1) sale lekcyjne;
- 2) pracownie przedmiotów ogólnokształcących lub zawodowych teoretycznych;
- 3) pracownie ćwiczeń praktycznych;
- 4) salę gimnastyczną z zapleczem;
- 5) aulę ze stałą sceną;
- 6) archiwum;
- 7) szatnie;
- 8) magazyn środków dydaktycznych do zajęć edukacyjnych pn. „edukacja dla bezpieczeństwa”;
- 9) bibliotekę;
- 10) (uchylono)
- 11) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze.

§47

Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, do zadań której należy:

- 1) realizacja potrzeb i zainteresowań uczniów,
- 2) realizacja zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły,

- 3) doskonalenie warsztatu pracy nauczyciela,
- 4) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
- 5) popularyzowanie wiedzy o regionie.

§48

Biblioteka, stosując właściwe sobie metody, środki i formy pracy pełni następujące funkcje:

- 1) kształcąco - wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i z indywidualnym zainteresowaniem uczniów, przygotowuje ich do samokształcenia,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji oraz sieci bibliotek i ośrodków informacji naukowej, technicznej i organizacyjnej,
 - c) kształtowanie kultury czytelniczej i wzbogacanie kultury humanistycznej uczniów,
 - d) wdrażanie czytelników do poszanowania książki, czasopism i innych materiałów bibliotecznych,
 - e) kształtowanie postaw moralnych uczniów zgodnych z obowiązującymi normami etycznymi,
 - f) udzielanie pomocy w wyborze dalszego kierunku kształcenia się i wyborze zawodu,
 - g) rozwijanie różnych form samorządności i gotowości do pracy społecznej,
 - h) udzielanie pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno-wychowawczej zwłaszcza przez współdziałanie z nimi w przygotowaniu uczniów do samodzielnej pracy umysłowej i samokształcenia,
 - i) pomaganie nauczycielom w pracy zawodowej,
- 2) opiekuńczo - wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami w rozpoznaniu uzdolnień i zainteresowań uczniów,
 - b) otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych,
- 3) kulturalno - rekreacyjną poprzez:
 - a) zapewnianie pomocy organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań w organizowaniu czasu wolnego uczniów.

§49

Biblioteka szkolna realizuje swoje zadania poprzez następujące kierunki pracy:

- 1) zaspakajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 2) podejmowanie różnorodnych form pracy dydaktyczno-wychowawczej z zakresu kierowania czytelnictwem oraz przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;

- 3) koordynowanie procesu edukacji czytelniczej i przygotowanie uczniów do korzystania z informacji naukowej.

§50

1. Pomieszczenie biblioteki znajduje się w budynku szkolnym na parterze, urządzone zgodnie z przepisami bhp.
2. Biblioteka jest wyposażona w odpowiednie meble, potrzebny sprzęt biblioteczny i przeciwpożarowy.

§51

1. Wydatki biblioteki szkolnej obejmują zakup zbiorów i ich konserwację. Wydatki są pokrywane z budżetu szkoły. Mogą też być uzupełnione dotacjami Rady Rodziców i innych ofiarodawców.
2. Biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały niezbędne do realizacji planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły jako swoje zbiory.
3. Zbiory biblioteki szkolnej obejmują:
 - 1) dokumenty piśmiennicze (np. słowniki, atlasy, roczniki statystyczne, teksty źródłowe, encyklopedie, programy dla nauczycieli, podręczniki, książki, czasopisma, albumy).
 - 2) dokumenty nie piśmiennicze np. płyty gramofonowe, taśmy, przezrocza, kasety video.
4. Księgozbiór ustawia się w układzie działowo – alfabetycznym.

§52

1. Stan zatrudnienia nauczycieli – bibliotekarzy określony jest w arkuszu organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny.
2. Biblioteka pracuje w każdy dzień od poniedziałku do piątku.
3. Godziny otwarcia biblioteki oraz zasady korzystania ze zbiorów biblioteki i czytelnicy ustala dyrektor Zespołu Szkół.

§53

1. Do obowiązków nauczyciela – bibliotekarza należy praca z czytelnikami oraz prace organizacyjne.
2. Praca pedagogiczna z czytelnikami obejmuje:
 - 1) udostępnienie zbiorów;
 - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie uczniów i nauczycieli o nowościach wydawniczych wprowadzonych do księgozbioru;
 - 3) rozmowy z czytelnikami o książkach;

- 4) poradnictwo w wyborze zainteresowań czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego wyboru lektury;
 - 5) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji, zgodnie z programem przysposobienia czytelniczego i informacyjnego uczniów w bibliotece szkolnej w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych, systemem lekcyjnym po 2 godz. w roku dla każdej klasy i w miarę możliwości wycieczek do bibliotek pozaszkolnych;
 - 6) udostępnienie nauczycielom i wychowawcom potrzebnych materiałów, organizowanie pomocy w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece (zajęcia fakultatywne) pomoc w organizowaniu pracy z książką, czasopiśmie;
 - 7) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
 - 8) przygotowanie analiz stanu czytelnictwa w szkole na posiedzenia Rad Pedagogicznych;
 - 9) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i promocji książek;
 - 10) organizowanie konkursów czytelniczych, spotkania z autorami.
3. Praca organizacyjna obejmuje:
- 1) gromadzenie zbiorów - zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły;
 - 2) ewidencję zbiorów;
 - 3) opracowanie biblioteczne zbiorów;
 - 4) selekcję zbiorów;
 - 5) konserwację zbiorów;
 - 6) wydzielanie księgozbioru podręcznego i prowadzenie katalogów;
 - 7) organizację udostępnienia zbiorów.
4. Współpraca nauczyciela – bibliotekarza z rodzicami uczniów obejmuje poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców o stanie czytelnictwa, popularyzację i udostępnienie literatury pedagogicznej.

§54

1. Do obowiązków Dyrektora Zespołu wobec biblioteki należy:
 - 1) zapewnianie właściwej obsady personalnej i organizowanie zastępstw za nieobecnego w pracy bibliotekarza;
 - 2) zapewnianie bibliotece odpowiedniego wyposażenia i warunków pracy;
 - 3) dbanie o środki finansowe;
 - 4) uwzględnianie w planie pracy zadań z dziedziny edukacji bibliotecznej;
 - 5) zatwierdzanie tygodniowego rozkładu pracy biblioteki;
 - 6) obserwowanie i ocenianie pracy nauczyciela – bibliotekarza.
2. Do obowiązków Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie rocznych planów pracy biblioteki;
 - 2) analizowanie działalności biblioteki;

- 3) formułowanie wniosków i uwag dotyczących usprawnienia pracy biblioteki.
3. Obowiązkiem nauczycieli jest:
 - 1) znajomość zawartości zbiorów;
 - 2) zapoznanie z nimi uczniów;
 - 3) współpraca w gromadzeniu i selekcji zbiorów;
 - 4) współpraca z biblioteką w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z informacji.

§54 a

1. W celu zapewnienia młodzieży opieki pedagogiczno – psychologicznej wspierającej działania wychowawcze Zespołu Szkół zatrudnia się pedagoga szkolnego.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, w przypadku gdy w szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy;
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 8) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 9) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 10) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 11) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

- 12) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 13) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 14) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna polega na:
- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwieniu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 7) wspieraniu uczniów w dokonaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
 - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności uczenia się;
 - 10) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli
 - 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom. Współdziałanie szkoły z poradniami przybiera następujące formy:
- 1) kierowanie uczniów mających trudności w nauce na badania specjalistyczne;

- 2) kierowanie uczniów sprawiających problemy wychowawcze, zagrożonych uzależnieniami, uzależnionych lub wymagających resocjalizacji na zajęcia terapeutyczne;
- 3) udzielanie rodzicom informacji o placówkach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc;
- 4) organizowanie szkoleń RP, rodziców i uczniów prowadzonych przez pracowników placówek wspomagających opiekę i wychowanie;
- 5) uczestnictwo pedagoga w spotkaniach organizowanych w poradniach i innych instytucjach świadczących pomoc uczniom i rodzicom;
- 6) indywidualne konsultacje pedagoga, nauczycieli i wychowawców w sprawach uczniów z pracownikami poradni i instytucji opieki i wychowania.

§54 b

1. Wychowawcy, nauczyciele i pedagog szkolny otaczają szczególną opieką i wsparciem uczniów potrzebujących pomocy.
2. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy klas we współpracy z pedagogiem szkolnym we wrześniu każdego roku szkolnego, a także na bieżąco w razie konieczności.
3. Szkoła zapewnia uczniom bezpłatną opiekę i pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) warsztatów;
 - 8) porad i konsultacji.
4. Uczniowie mają możliwość otrzymania wsparcia finansowego lub pomocy materialnej w ramach stypendiów szkolnych.
5. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi, umożliwiając im realizację obowiązków szkolnych.

§54 c

1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Szkolny klub wolontariusza ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Cele działania szkolnego klubu wolontariatu:

- 3) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 4) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
 - 5) promowanie wśród młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
 - 6) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
 - 7) tworzenie przestrzeni dla służby wolontarystycznej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
 - 8) pośredniczenie we włączaniu młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
 - 9) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 10) promowanie idei wolontariatu;
 - 11) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do Klubu lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;
 - 12) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.
4. Klubem wolontariusza opiekuje się nauczyciel – koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym klubem i uzyskał akceptację dyrektora szkoły.
 5. Kwestie szczegółowe Szkolnego Klubu Wolontariatu zawarte są w regulaminie działań.

§54 d

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
2. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.
3. Głównym celem systemu doradztwa jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.
4. Kwestie szczegółowe wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zawarte są w regulaminie działań.
5. Doradca zawodowy realizuje następujące zadania:

- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
- 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego
- 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.

§54 e

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:
 - 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych;
 - 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzicami uczniów;
 - 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce;
 - 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły;
 - 5) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac rady rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji; koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci.

§54 f

1. W Zespole Szkół mogą być zatrudnieni nauczyciele specjaliści: pedagog specjalny, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny, doradca zawodowy.
2. Pedagog specjalny w szczególności zobowiązany jest do realizowania zadań związanych z:
 - 1) rekomendowaniem dyrektorowi Szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa młodzieży w życiu szkoły,
 - 2) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień

uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, we współpracy z nauczycielami,

3) wspieraniem nauczycieli w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,

4) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

5) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania młodzieży objętych kształceniem specjalnym,

6) określaniem 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,

7) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej,

8) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

3. Psycholog w szczególności zobowiązany jest do realizowania zadań związanych z:

1) rozpoznawaniem i wspieraniem mocnych stron ucznia;

2) diagnoza trudności emocjonalnych ucznia;

3) prowadzenie indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych z uczniami;

4) prowadzenie zajęć warsztatowych w klasach;

5) rozmowy, spotkania w razie potrzeb;

6) przeciwdziałanie niepowodzeniom szkolnym;

7) podejmowanie działań mediacyjnych w sprawach wychowawczych;

8) indywidualne rozmowy z rodzicami uczniów;

9) udzielanie porad i konsultacji w sprawach wychowawczych;

10) udzielanie wsparcia w trudnych sytuacjach, pomoc w skierowaniu rodziców do specjalistycznych placówek;

11) udzielanie informacji zwrotnych na temat rozwoju, postępów i funkcjonowania dziecka, ukierunkowywanie oddziaływań rodzicielskich;

12) działania o charakterze psychoedukacyjnym (dni otwarte, ulotki, gazetka ścienna);

13) wspieranie w udzielaniu szeroko rozumianej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

14) pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, uzdolnień i potrzeb uczniów;

15) pomoc w określaniu form i metod wspierania uczniów;

16) konsultacje z zespołem nauczycieli w celu ujednoczenia wspólnych oddziaływań wobec uczniów;

17) interwencje wychowawcze w razie potrzeb;

- 18) pomoc wychowawcy w integrowaniu klasy;
- 19) udzielanie wsparcia w trudnych sytuacjach.

ROZDZIAŁ VII

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół im. Bohaterów Westerplatte w Jabłonce.

§55

1. W Zespole Szkół zatrudnieni są nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi.
2. Pracownicy administracji i obsługi realizują zadania związane z obsługą administracyjną oraz bieżącym utrzymaniem budynku i terenu wokół budynku.
3. Szczegółowe zakresy zadań pracowników określone są w indywidualnych zakresach czynności

§56

1. Nauczyciel zobowiązany jest realizować podstawowe funkcje szkoły: dydaktyczną, opiekuńczą i wychowawczą.
2. Stanowisko nauczyciela może zajmować osoba, która:
 - 1) posiada odpowiednie kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela szkoły ponadpodstawowej;
 - 2) przestrzega podstawowych zasad moralnych;
 - 3) spełnia warunki zdrowotne, niezbędne do wykonywania zawodu.

§57

1. Do szczegółowych zadań nauczyciela należy:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć szkolnych:
 - a) Systematyczne sprawdzanie nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych,
 - b) Pełnienie dyżurów w czasie przerw śródlekcyjnych na korytarzach szkolnych i innych miejscach wyznaczonych przez dyrektora,
 - c) Zwracanie uwagi na zachowania uczniów na lekcjach i w czasie przerw, czy nie przekraczają norm kulturalnego zachowania się ucznia,
 - d) Wpisywanie w dzienniku lekcyjnym uwag dotyczących zachowania; zarówno tych pozytywnych jak i negatywnych,
 - e) Przestrzeganie przepisów bhp w czasie organizowanych wycieczek lub imprez szkolnych;

- f) w przypadku kształcenia na odległość, nauczyciel organizując pracę, uwzględnia zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
- 2) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - a) Zapoznanie uczniów w miesiącu wrześniu roku szkolnego, w którym kończy się nauczanie danego przedmiotu ze standardami wymagań będących podstawą przeprowadzenia egzaminów maturalnych lub egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe;
 - b) w okresie zdalnego nauczania realizowanie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 5) udzielanie pomocy w przewyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów;
 - 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 7) indywidualizować pracę z uczniem z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 8) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. W pracy z młodzieżą winien kierować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie oraz sprawiedliwym traktowaniu wszystkich uczniów.
 3. Praca nauczyciela podlega ocenie według odrębnych przepisów.
 4. 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 szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 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) realizować zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby ucznia;
 - 7) doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 8) bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów, ujawniać i uzasadniać oceny;
 - 9) współpracować z rodzicami;
 - 10) respektować prawa ucznia;
 - 11) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;

- 12) zachować w poufności informacje uzyskane w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczące zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
5. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego oraz do tworzenia, dostosowywania lub korzystania z programów nauczania realizujących podstawę programową.

§57 a

1. Każdy nauczyciel, który stwierdzi:
 - 1) przebywanie ucznia w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły lub poza szkołą w czasie szkolnej wycieczki lub imprezy;
 - 2) posiadanie lub używanie przez ucznia na terenie szkoły lub w trakcie trwania wycieczki lub imprezy, alkoholu lub narkotyków;
 - 3) zaboru lub świadomego niszczenia przez ucznia mienia szkoły lub innych osób, który stwierdzi wybryk chuligański (pobicie, wymuszenie);
 - 4) naruszenie przez ucznia nietykalności cielesnej i godności osobistej osób przebywających na terenie szkoły;
 - 5) wypowiadanie gróźb pod adresem osób przebywających na terenie szkoły;
 - 6) inne przejawy demoralizacji winien ten fakt niezwłocznie zgłosić dyrektorowi szkoły.
 - 7) palenie papierosów lub e-papierosów winien ten fakt niezwłocznie zgłosić dyrektorowi szkoły oraz podjąć działania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1 powinno mieć formę pisemną.

§58

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, do zadań którego należy:

- 1) opiniowanie dla danego oddziału programu nauczania z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
- 2) ustalenie programu nauczania w danym zawodzie;
- 3) uwzględnianie w rozkładach materiałów nauczania korelacji pomiędzy przedmiotami kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.

§59

1. W Zespole Szkół mogą działać zespoły: przedmiotowe, wychowawcze lub problemowo – zadaniowe oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele danego przedmiotu lub grupy pokrewnych przedmiotów.

3. Pracą zespołów kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Zespołu Szkół na wniosek zespołu.

§60

1. Zadaniem wychowawcy klasowego jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołu uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) ustalanie oceny zachowania, które uwzględniać winny stopień przestrzegania statutu;
 - 5) w ramach kształcenia na odległość, monitorowanie aktywności poszczególnych uczniów oddziału pod kątem rozpoznania uczniów, którzy nie byli aktywni w zdalnym nauczaniu oraz pod kątem uzyskanych ocen niedostatecznych przez uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych, skontaktowanie się z ich rodzicami i ustalenie przyczyny braku tej aktywności lub ocen niedostatecznych.
2. Wychowawca w celu realizacji powyższych zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski, ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a w szczególności wobec tych, którym potrzebna jest opieka indywidualna (dotyczy to zarówno uczniów uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoim działaniu.
- 2a. Zadania wychowawcy klasy dotyczące egzekwowania obowiązku nauki:
 - 1) Wpisanie danych o uczniu do dziennika lekcyjnego;
 - 2) Wyjaśnianie przyczyn nieobecności uczniów na obowiązkowych zajęciach szkolnych;

- 3) Bieżące kontaktowanie się z nauczycielami uczącymi w klasie celem uzyskania informacji o obecnościach uczniów na zajęciach oraz ich postępach w zakresie efektów kształcenia;
 - 4) Przekazywanie rodzicom ucznia informacji o uczęszczaniu na zajęcia oraz zachowaniu i wynikach nauczania;
 - 5) Podejmowanie decyzji o usprawiedliwieniu lub nieusprawiedliwieniu nieobecności zgodnie z zapisami Statutu Szkoły;
 - 6) Wzywanie rodziców do regularnego posyłania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 7) Współpraca z pedagogiem szkolnym;
 - 8) Przekazanie – zgodnie z odrębnymi uregulowaniami – wniosków do dyrektora szkoły o wszczęcie postępowania egzekucyjnego, po wyczerpaniu wszystkich możliwości przewidzianych w zadaniach wychowawcy klasy.
- 2b. Wychowawca klasy jest zobowiązany do:
- 1) Prowadzenia dokumentacji kształcenia i wychowania zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) Zapoznawania uczniów z postanowieniami Rady Pedagogicznej oraz Dyrektora Szkoły;
 - 3) Przedstawianie obowiązujących przepisów prawa oświatowego w szczególności zaś Statutu Szkoły;
 - 4) Właściwe dokumentowanie wszystkich swoich działań związanych z realizacją statutowych zadań szkoły;
 - 5) Przygotowanie w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły klasowego programu wychowawczego. Program ten winien uwzględniać założenia i priorytety wychowawcze zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym i Szkoły, oraz specyfikę zespołu klasowego;
 - 6) Występowanie do Dyrektora Szkoły w sprawie udzielania kar i wyróżnień przewidzianych w Statucie Szkoły;
 - 7) Podejmowanie innych działań wynikających z planu pracy szkoły, ustaleń Rady Pedagogicznej oraz Dyrektora Szkoły;
 - 8) Przeprowadzania okresowej analizy, nie rzadziej niż raz w miesiącu, wpisów w dzienniku lekcyjnym o zachowaniu się uczniów, dokonanych przez nauczycieli uczących w tej klasie.
- 2c. W przypadku stwierdzenia nagminnego występowania naruszenia zasad zachowania się ucznia lub innych naruszeń zapisów Statutu wychowawca klasy występuje do Wicedyrektora z propozycją stosownych działań wychowawczych.
3. Wychowawca zobowiązany jest do współpracy ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Pomocy takiej może udzielić pedagog i psycholog z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy uzależnione są od:
- 1) wieku uczniów - szczególną troską otacza wychowawca uczniów klas pierwszych, ułatwiając im adaptację w szkole, rozpoznając trudności, zainteresowania i uzdolnienia, w klasach starszych wychowawca i każdy nauczyciel zobowiązany jest do podejmowania działań zapobiegających wpadaniu młodzieży w nałogi,

- dyscyplinowanie i przygotowanie uczniów do świadomego wyboru zawodu i dalszej drogi kształcenia;
- 2) potrzeb uczniów - ich zainteresowań i uzdolnień, problemów i trudności psychologicznych, zdrowotnych i środowiskowych;
 - 3) od kontaktów z rodzicami.
5. Dyrekcja Zespołu Szkół i wychowawcy odpowiedzialni są za organizowanie na terenie szkoły różnorodnych i atrakcyjnych form kontaktów dyrekcji, wychowawców i nauczycieli z rodzicami, (także przy współudziale uczniów), dni przyjęć dla rodziców, zebrań rodzicielskich, spotkań i odczytów.

§61

Dyrekcja Zespołu Szkół i Rada Pedagogiczna otacza fachową opieką początkujących nauczycieli - wychowawców poprzez udzielanie instruktażu, udostępnianie materiałów oraz wyznaczaniu ze swojego grona opiekuna stażu, służącego radą i pomocą w pracy wychowawczej.

§62

(uchylono)

§63

Prawa i obowiązki pracowników nie będących nauczycielami szkoły regulują przepisy Kodeksu Pracy.

§64

Wymagania kwalifikacyjne pracowników nie będących nauczycielami szkoły określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VIII

Zasady rekrutacji do Zespołu Szkół.

§65

1. Zasady rekrutacji uczniów do poszczególnych typów szkół określa Szkolny Regulamin Rekrutacji.

§66

(uchylony)

§67

(uchylony)

§68

(uchylony)

§69

(uchylony)

§70

(uchylony)

§71

(uchylony)

§72

(uchylony)

ROZDZIAŁ IX

Uczniowie Zespołu Szkół.

§73

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwego procesu kształcenia zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, także światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie naraża tym dobra innych osób;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez udział w procesie dydaktycznym i zajęciach pozalekcyjnych;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej, wszechstronnej i jawnej oceny; ocenianie winno być zarówno z odpowiedzi ustnych jak i z pisemnych;
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce (koleżeńskiej bądź zorganizowanej przez nauczyciela-wychowawcę);
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru, biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - 11) (uchylono).

§74

1. Zadaniem ucznia jest uczyć się pilnie i systematycznie oraz kształtować swój charakter.
2. Uczeń powinien wyrabiać w sobie samodzielność i poczucie odpowiedzialności w pracy szkolnej i pozaszkolnej.
3. W postępowaniu swym uczeń winien zawsze kierować się zasadami moralnymi, mieć odwagę przyznania się do popełnionych błędów i wykroczeń oraz z godnością ponosić konsekwencje swego postępowania.

§75

Uczeń zobowiązany jest do:

- 1) Przestrzegania Statutu Szkoły i regulaminów szkolnych;
 - 1a) przestrzegania zarządzeń dyrektora szkoły;
- 2) Godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 3) (uchylono);
- 4) oddawania honoru sztandarowi szkoły;
- 5) Uczestniczenia w uroczystościach szkolnych w strojach galowych.
- 6) Noszenia identyfikatora w celu zwiększenia bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły. Szczegółowe procedury określa regulamin noszenia identyfikatorów.
- 7) Nienoszenie identyfikatorów pociągnię za sobą zastosowanie kar przewidzianych w niniejszym Statucie

§76

1. Uczeń powinien stosować się do zarządzeń Dyrektora.
2. Uczeń ma obowiązek posiadania przy sobie legitymacji szkolnej, którą okazuje na żądanie upoważnionych osób.
3. Uczeń winien przestrzegać zasad higieny osobistej, w wyglądzie zewnętrznym, w stroju zachować estetykę.
- 3a. Strój ucznia powinien być schludny oraz zadbane i jest dwóch rodzajów:
 - 1) strój galowy;
 - 2) strój codzienny;
 - 3) Na strój galowy dziewcząt składa się:
 - a) biała bluzka,
 - b) spódnica lub garsonka w kolorze czarnym lub granatowym,
 - c) (uchylono)
 - 4) Na strój galowy chłopców składa się:
 - a) biała koszula,
 - b) garnitur w kolorze czarnym lub granatowym,
 - c) krawat,
 - d) (uchylono).
- 3b. Spodnie chłopców jak i spodnie dziewcząt w przypadku ich noszenia mają być długie. Na terenie szkoły obowiązuje obuwie zastępcze na miękkiej, jasnej, antypoślizgowej podeszwie. Obuwie nie może być w typie kłapek. Obuwie sportowe na zajęciach wychowania fizycznego i w salach sportowych regulują zalecenia nauczycieli wychowania fizycznego i regulaminy sal sportowych.
- 3c. Nie dopuszcza się noszenia bluzek i koszul odkrywających ramiona lub odsłaniających części brzucha albo mających głębokie dekolty. Spódnice dziewcząt nie mogą być zbyt krótkie.

- 3d. Uczniom nie wolno nosić ubrań, obuwia, fryzury, symboli i oznak, które wskazywałyby na przynależność lub propagowanie organizacji anarchistycznych, subkultur młodzieżowych lub organizacji o charakterze przestępczym.
- 3e. Strój sportowy musi być dla ucznia wygodny, nie może krępować ruchów. Strój może składać się z koszulki z krótkim rękawem i krótkich spodenek, jak również długich bądź dresu. Podczas zajęć w terenie w czasie obniżonych temperatur i złej pogody uczeń zobowiązany jest do posiadania dresu (spodnie, bluza lub kurtka przeciwdeszczowa), jak również czapki i rękawiczek. Uczniowie z każdej klasy na początku roku w formie głosowania wybierają kolor koszulek, który obowiązuje przez co najmniej jedno półrocze. Zmiana koloru koszulek następuje na prośbę większości uczniów.
- 3f. W klasach specjalizujących się w rozwijaniu zainteresowań uczniów istnieje możliwość noszenia stroju ustalonego dla danej specjalizacji (klasy/grupy sportowe, mundurowe). Szczegółowe ustalenia w zakresie rodzaju i sposobu noszenia strojów zawarte są w regulaminie danej grupy lub oddziału.
4. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły oraz zajęciach dodatkowych, do uczestnictwa w których uczeń się zadeklarował.
- 4a. Uczeń ma obowiązek systematycznego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych obejmującego m. in. opanowanie treści przerabianych zagadnień na lekcjach poprzednich oraz regularnego odrabiania zadań domowych.
5. Uczeń nie może bez ważnego powodu opuszczać lekcji szkolnych. W razie konieczności uczeń winien się zwolnić z jednej lekcji u uczącego nauczyciela, z 1 dnia u wychowawcy. Zwolnienie z zajęć lekcyjnych na okres dłuższy niż 14 dni wydaje Dyrektor Szkoły.
- 5a. Nieobecności uczniów niepełnoletnich rodzice usprawiedliwiają telefonicznie lub pisemnie w terminie do 14 dni od dnia powrotu dziecka do szkoły. Uczniowie pełnoletni usprawiedliwiają swoją nieobecność do 14 dni od dnia powrotu do szkoły.
6. Nieobecność ucznia musi być bezwzględnie odnotowana w dzienniku.
7. W wypadku dłuższej nieobecności ucznia rodzice zobowiązani są w terminie 7 dni ją usprawiedliwić.
- 7a. W przypadku nieobecności na egzaminie maturalnym, zawodowym klasyfikacyjnym lub poprawkowym usprawiedliwić nieobecność można tylko zaświadczeniem lekarskim. Zaświadczenie to winno być dostarczone do szkoły nie później niż w dniu egzaminu.
8. Nieusprawiedliwione lekcje mają wpływ na ocenę zachowania.
9. Uczeń nie może bez ważnego powodu spóźniać się na lekcje szkolne. Spóźnienia spowodują w konsekwencji nieusprawiedliwione godziny i obniżenie oceny zachowania.
10. Podczas przerw lekcyjnych uczeń, ze względu na bezpieczeństwo nie może bez zwolnienia wychowawcy, nauczyciela lub dyrektora opuszczać terenu szkoły.
- 10a. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu.

11. Uczeń jest zobowiązany posiadać wszystkie niezbędne do nauki podręczniki, przybory, strój gimnastyczny oraz obuwie zastępcze.
12. Po zakończeniu zajęć szkolnych uczniowie opuszczają sale lekcyjne i pracownie, pozostawiając je w należyтым porządku.
13. Uczeń ma obowiązek szanować mienie szkolne i dbać o estetyczny wygląd szkoły. Koszty naprawy ewentualnych zniszczeń w budynku lub uszkodzeń sprzętu obciążają sprawcę lub jego rodziców. Szkada wyrządzona z wyraźnej złośliwości może pociągnąć za sobą także karę do skreślenia z listy uczniów włącznie.
14. (uchylono)

§77

1. W stosunkach koleżeńskich winna uczniów cechować życzliwość, kultura języka i pomoc słabszym.
- 1a. Nie wolno uczniowi w swoich wypowiedziach na lekcji i w czasie przerw śródlekcyjnych używać przekleństw i wulgaryzmów.
2. (uchylono)
3. Zachowanie uczniów na zajęciach szkolnych powinno być kulturalne, nacechowane zasadami dobrego wychowania i szacunkiem do nauczyciela i kolegów.
4. W czasie lekcji uczeń wskazany do odpowiedzi odpowiada w postawie stojącej.

§78

1. Uczeń posiadający telefon komórkowy winien go wyłączyć na czas zajęć lekcyjnych. Telefony, w czasie lekcji, są zbierane do przeznaczonych do tego koszyczków. Uczeń jest zobowiązany umieścić telefon w koszyczku.
2. (uchylono)
3. Uczeń nie może na terenie szkoły bez zgody Dyrektora dokonywać nagrywania dźwięku lub obrazu ani fotografować. Uregulowanie powyższe dotyczy całego obiektu szkoły oraz pełnego czasu pobytu ucznia w szkole tj. zarówno zajęć lekcyjnych, przerw śródlekcyjnych oraz czasu przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć.
4. (uchylono)

§79

1. Uczniowie przestrzegają zawsze i wszędzie zasad bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Uczeń zachowuje szczególną ostrożność i dyscyplinę w czasie drogi do i ze szkoły, w czasie przerw, ćwiczeń wychowania fizycznego oraz przy uprawianiu sportów i turystyki
3. Uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz palenia tytoniu, używania alkoholu i narkotyków pod jakąkolwiek postacią. Picie alkoholu i używanie środków narkotycznych należy do jednych z najpoważniejszych wykroczeń przeciw

dyscyplinie szkolnej i podlega najsurowszym karom, do skreślenia z listy uczniów włącznie.

4. (uchylono)
5. Uczniom nie wolno należeć do organizacji, których program i działalność są niezgodne z ogólnie przyjętymi zasadami współżycia społecznego i porządkiem prawnym państwa.
6. (uchylono)

§80

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do właściwego organu, zawiadamiając równocześnie o tym skarżącego.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie - nie później niż w ciągu miesiąca.

§81

(uchylono)

§82

(uchylono)

ROZDZIAŁ X

Nagrody i kary stosowane wobec uczniów

§83

Uczniom wyróżniającym się dobrymi wynikami w nauce i przykładną postawą a także wyjątkowo pozytywnymi działaniami i ich efektami mogą być przyznane następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) Pochwała Dyrektora wobec wszystkich uczniów i nauczycieli;
- 2) Pochwała Dyrektora wobec klasy;
- 3) Pochwała wychowawcy lub opiekuna wobec klasy;
- 4) Nagroda książkowa wręczona na apelu szkolnym;
- 5) Udział w wycieczce krajowej lub zagranicznej;
- 6) Nagrody pieniężne;
- 7) Wpis do Złotej Księgi Szkoły i wręczenie rodzicom Listu Gratulacyjnego.

§84

Za nieprzestrzeganie Statutu Zespołu Szkół, lekceważenie norm i zasad współżycia w szkole, obowiązków szkolnych oraz złe zachowanie poza szkołą; uczeń może być ukarany:

- 1) Upomnieniem wychowawcy – odnotowanym w dzienniku lekcyjnym;
- 2) Naganą wychowawcy – odnotowaną w dzienniku lekcyjnym;
- 3) Naganą Dyrektora – odnotowaną w dzienniku lekcyjnym i w dokumentacji wychowawczej wicedyrektora;
- 4) Zawieszeniem praw do pełnienia funkcji w organach Samorządu Uczniowskiego i do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 5) Skreśleniem z listy uczniów.

§ 84a

Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:

- 1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
 - a) (uchylono)
 - b) drobne uchybienia natury porządkowej np. brak stroju sportowego, przyborów itp.,
 - c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
 - d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
 - e) przrzucanie winy na innych,
 - f) samowolne opuszczanie lekcji,
 - g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - h) niewłaściwego korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych;

- 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
 - a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
 - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
 - c) wulgarnie zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
 - d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
 - e) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
 - f) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela,
 - g) notoryczne korzystanie z urządzeń telekomunikacyjnych;
 - h) palenie papierosów lub e-papierosów.
- 3) dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
 - a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
 - b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - c) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
 - d) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;
- 4) kara zawieszenie praw do pełnienia funkcji w organach Samorządu Uczniowskiego i do reprezentowania szkoły na zewnątrz może być wymierzona w szczególności za:
 - a) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
 - b) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
 - c) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,
 - d) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
 - e) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły;
 - f) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.

§85

1. (uchylono)
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów a naruszenie w sposób drastyczny Statutu Szkoły, a w szczególności:
 - 1) za łamanie dyscypliny i nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
 - 2) gdy udowodniono mu kradzież lub celowe niszczenie mienia szkoły;
 - 3) za dopuszczenie się zachowania godzącego w zdrowie i życie ludzkie;
 - 4) za picie alkoholu w szkole, na imprezach organizowanych przez szkołę lub przychodzenie na zajęcia po spożyciu alkoholu;
 - 5) za zażywanie narkotyków lub innych środków odurzających;
 - 6) za dużą liczbę nieusprawiedliwionych godzin w półroczu lub w roku szkolnym.

§86

1. Szkoła pisemnie powiadamia rodziców uczniów niepełnoletnich o zastosowaniu kary o której mowa w §84 pkt. 3 – 5.
2. Od kary „skreślenie z listy uczniów” przysługuje odwołanie rodzicom ucznia, do Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie w ciągu 14 dni od daty powiadomienia o karze.
3. Od kar wymienionych w pkt. 1 – 3 przysługuje odwołanie rodzicom ucznia, do Rady Pedagogicznej w ciągu 7 dni od daty podjęcia informacji o nałożeniu kary.

§ 86a

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody/kary.

- 1) istnieje możliwość odwołania się od nagrody/kary bezpośrednio do Dyrektora Szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznaniu;
- 2) odwołanie od przyznanej nagrody/kary polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy;
- 3) Dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie;
- 4) o podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej (może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego);
- 5) podjęta przez dyrektora szkoły decyzja jest ostateczną.

§ 86b

1. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci :

- 1) pouczenia,
- 2) ostrzeżenia ustnego,
- 3) ostrzeżenia na piśmie,
- 4) przeproszenie pokrzywdzonego,
- 5) przywrócenie stanu poprzedniego,
- 6) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

2. W przypadku braku zgody rodziców albo opiekuna nieletniego oraz samego nieletniego na zastosowanie środków oddziaływania wychowawczego wymienionych w punkcie

- 1 dyrektor sprawę ucznia kieruje do sądu rodzinnego.

3. Zastosowanie środków oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania działań przewidzianych w statucie szkoły.
4. Przepisu się nie stosuje w przypadku gdy nieletni dopuści się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego

ROZDZIAŁ XI

Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania młodzieży.

§87

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) Osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) Zachowanie ucznia.
2. (uchylono)
3. 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 określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach 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

§87a

1. Ocenianie wewnątrzszkolne wiedzy i umiejętności ucznia ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - 2) bieżące i systematyczne obserwowanie postępów ucznia w nauce,
 - 3) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia, jego uzdolnień i zainteresowań,
 - 4) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 5) uświadamianie uczniowi stopnia opanowania wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania oraz ewentualnych braków w tym zakresie,
 - 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,
 - 7) ukierunkowanie samodzielnej pracy ucznia,
 - 8) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 9) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 10) śródroczne (roczne) podsumowanie wiadomości i umiejętności oraz określenie na tej podstawie stopnia opanowania przez ucznia materiału programowego przewidzianego na dany okres (rok szkolny),
 - 11) dostarczenie rodzicom, nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia.

§88

Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie w warunkach zapewniających obiektywność ocen.

§89

1. Klasyfikowanie śródroczne oraz roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
2. Dla uczniów klas V Technikum i IV Liceum (na podbudowie szkoły podstawowej) klasyfikację śródroczną przeprowadza się przed zimową przerwą świąteczną, a dla pozostałych klas przed feriami zimowymi. W obydwóch przypadkach koniec I półrocza określony jest w kalendarzu szkolnym na dany rok. Termin klasyfikacji śródrocznej ustala Dyrektor.

§90

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne a ocenę zachowania wychowawca klasy.
2. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe, która organizuje praktyczną naukę zawodu na warunkach i w trybie określonym w odrębnych przepisach śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:
 - 1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy i w indywidualnych gospodarstwach rolnych – kierownik praktycznej nauki zawodu;
 - 2) w pozostałych przypadkach – nauczyciel praktycznej nauki zawodu.
3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§91

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego do 30 września informują uczniów na zajęciach edukacyjnych oraz rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

- 2) oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów z danych zajęć edukacyjnych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych,;
- 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej.

§91 a

1. W przypadku kształcenia na odległość, Dyrektor Szkoły ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.
2. Informowanie uczniów i materiały dla ucznia do realizacji określonych treści podstawy programowej są przekazywane za pomocą e-dziennika oraz innych środków komunikacji elektronicznej.
3. Informowanie uczniów i jego rodziców o uzyskanych bieżących ocenach z różnych form aktywności ucznia odbywa się za pomocą e-dziennika.

§92

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców-
2. Dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania uczniów lub jego rodzice otrzymują do wglądu na terenie szkoły w obecności nauczyciela danych zajęć edukacyjnych nie później niż w ciągu dwóch tygodni od dnia ich przeprowadzenia.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją ustnie uzasadnić podając argumentację określającą daną ocenę.
4. Ustalone przez nauczyciela oceny bieżące są wpisywane do dziennika elektronicznego.
5. Oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący	6	cel
2) stopień bardzo dobry	5	bdb
3) stopień dobry	4	db
4) stopień dostateczny	3	dst
5) stopień dopuszczający	2	dp
6) stopień niedostateczny	1	ndst
6. Stosuje się znaki: „+” i „-” przy ocenach bieżących z wyjątkiem znaku „+” przy ocenie , o której mowa w ust.5 pkt 1 oraz znaku „-” przy ocenie , o której mowa w ust.5 pkt 6;
- 6a. Stopnie, o których mowa w ust. 5 pkt 1 – 5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu. o którym mowa w ust. 5 pkt 6.
7. Oceny śródroczne i roczne ustala się według skali §92 ust. 6 w pełnym brzmieniu bez znaków „+” i „-”.
8. W szkole stosowane są następujące sposoby oceniania uczniów:
 - 1) odpowiedź ustna;

- 2) kartkówka;
 - 3) test;
 - 4) sprawdzian;
 - 5) zadanie domowe;
 - 6) (uchylono);
 - 7) aktywność w czasie lekcji;
 - 8) zadanie grupowe;
 - 9) osiągnięcia w olimpiadach, konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 10) inne formy w zależności od specyfiki danych zajęć ustalone w wymaganiach edukacyjnych przez nauczyciela danego przedmiotu.
9. W półroczu uczeń powinien uzyskać co najmniej trzy oceny z różnych form oceniania wykazanych w ust. 8.
 10. Sprawdzian obejmujący szerszy zakres materiału powinien być zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
 11. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną ma prawo do poprawy oceny w terminie uzgodnionym z nauczycielem danego przedmiotu oraz w formie wybranej przez nauczyciela.
 12. W przypadku nieobecności ucznia na zapowiedzianych zgodnie ze sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia formach kontroli, nauczyciel ma prawo zobowiązać go do odpowiedzi na najbliższych godzinach lekcyjnych bez dodatkowego uprzedzenia lub może ustalić mu dodatkowy termin zaliczenia materiału objętego sprawdzianem.
 13. W ciągu tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż trzy sprawdziany pisemne, a w ciągu dnia nie więcej niż jeden.
 14. Kartkówka może dotyczyć tylko materiału z trzech ostatnich lekcji i może być wcześniej zapowiadana.

§93

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii Publicznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym zadaniom.
2. Uczeń z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem itp. może być zwolniony z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego cyklu kształcenia w danym typie szkoły.
3. Decyzję w sprawie zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół na podstawie pisemnego wniosku rodziców oraz pisemnej opinii Publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§94

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, informatyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia nie wlicza się ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.

§95

1. 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.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”

§96

(uchylony)

§97

1. Nie później niż na 4 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele informują ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
2. Poinformowanie odbywa się przez odczytanie uczniom ocen w trakcie zajęć lekcyjnych.
3. Wychowawca klasy lub inny nauczyciel wskazany przez Dyrektora przekazuje nie później niż na 4 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej na spotkaniu z rodzicami lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego wykaz przewidywanych dla ucznia ocen rocznych. Fakt otrzymania informacji rodzice potwierdzają podpisem lub odebraniem wiadomości w dzienniku elektronicznym. W przypadku nieobecności rodzica informację przesyła się poprzez dziennik elektroniczny.
4. Przez ocenę przewidywaną należy rozumieć ocenę ustaloną przez nauczyciela przedmiotu w trybie § 97 przed jej zatwierdzeniem przez Radę Pedagogiczną.

5. Ocenę przewidywaną klasyfikacji rocznej nauczyciel wpisuje w dzienniku lekcyjnym w terminie ustalonym przez dyrektora.

§98

1. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna.
2. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły (§ 97, ust. 3 Statutu Szkoły).
3. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień .
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) Frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) Usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) Przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) (uchylono)
 - 5) (uchylono)
5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy w ciągu 2 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
6. W przypadku spełnienia przez ucznia kryteriów, o których mowa w ust. 4 pkt 1 i 2, wychowawca klasy odnotowuje ten fakt na podaniu ucznia i przekazuje je nauczycielowi przedmiotu.
7. Nauczyciel przedmiotu odnotowuje na podaniu spełnienie przez ucznia pozostałych kryteriów, wyrażając zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
8. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 4 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca klasy lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 1 dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego materiał zajęć edukacyjnych realizowany w danym roku szkolnym.
10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń, lub ocenę wyższą.
12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§99

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne a ocenę zachowania wychowawca klasy.
2. Śródroczna lub roczna ocena musi być ustalana na podstawie co najmniej trzech ocen bieżących. Nie dotyczy to okresu drugiego klas programowo najwyższych.
3. W branżowej szkole rolniczej I stopnia, która organizuje praktyczną naukę zawodu, według zasad określonych odrębnymi przepisami, na podstawie umowy między szkołą a pracodawcą lub centrum kształcenia ustawicznego, centrum kształcenia praktycznego bądź inną szkołą ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:
 - 1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy – kierownik praktycznej nauki zawodu w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe.
 - 2) w pozostałych przypadkach nauczyciel praktycznej nauki zawodu w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe.

§100

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Uczeń lub jego rodzice składają do Dyrektora Szkoły zastrzeżenia na piśmie w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć edukacyjno – wychowawczych. W piśmie musi być zawarta informacja, które przepisy zapisów statutu zostały naruszone przy ustalaniu oceny rocznej.

§101

W przypadku potwierdzenia faktu, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności i ustala termin jego przeprowadzenia i nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

§102

1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma formą ćwiczeń praktycznych.
2. W branżowej szkole rolniczej I stopnia sprawdzian wiadomości i umiejętności z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych lub innych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń) ma formę zadań praktycznych.

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w terminie przez niego ustalonym i uzgodnionym z uczniem i z jego rodzicami . W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora– jako przewodniczący komisji.
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
 - 3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
5. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin sprawdzianu, nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Pytania i zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel uczący a zatwierdza dyrektor szkoły.
8. Od oceny rocznej ustalonej w trybie § 102 odwołanie nie przysługuje z wyjątkiem oceny niedostatecznej.
9. Przepisy § 100 - § 101 oraz § 102 ust. 1 – 8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłaszania zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§103

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
4. (uchylono)

5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauczania.
7. Egzamin klasyfikacyjny odbywa się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć. Termin uzgodniony jest z uczniem i z jego rodzicami.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w terminie określonym w ust. 7 ma prawo do terminu dodatkowego, który jest uzgodniony z uczniem i z jego rodzicami jednak nie później niż do 15 marca po klasyfikacji śródrocznej i do 15 września po klasyfikacji rocznej.

§104

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej (z wyłączeniem wychowania fizycznego, informatyki, z których egzamin przeprowadzany jest w formie ćwiczeń praktycznych).
2. W branżowej szkole rolniczej I stopnia egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć edukacyjnych, których programy przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń) ma formę zadań praktycznych.
3. Egzamin przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
4. Pytania i zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne a zatwierdza dyrektor szkoły.
5. Wynik łączny egzaminu ustala się zgodnie ze sposobem ustalania ocen śródrocznych lub rocznych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.
- 6a. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatora rodzice ucznia.
8. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia
9. Niedostateczna ocena uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem §100.

§105

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
3. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§106

1. (uchylono)
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
3. (uchylono)
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
5. W branżowej szkole rolniczej I stopnia egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych lub innych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń) ma formę zadań praktycznych.
- 5a. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
6. Termin egzaminu poprawkowego ogłasza dyrektor Zespołu do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i przeprowadza się go w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Zespołu. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Zespołu Szkół albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji.
 - 2) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący.
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8, pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Pytania i zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne a zatwierdza dyrektor szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, nazwę zajęć edukacyjnych, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Wynik łączny egzaminu ustala się zgodnie ze sposobem ustalania ocen rocznych. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły jednak nie później niż do końca września.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrz. § 105 ust. 3

§107

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§108

Uczeń kończy szkołę jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej.

§109

1. Uczeń, który z zajęć edukacyjnych – religia w klasyfikacji rocznej nie został sklasyfikowany lub uzyskał ocenę niedostateczną a równocześnie spełnia warunki określone w §105 ust. 1 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę.
2. Na świadectwie promocyjnym lub ukończenia szkoły ucznia, o którym mowa w ust. 1 w miejscu na ocenę z zajęć edukacyjnych religia wstawia się poziomą kreskę.
3. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych dotyczy również zajęć religii i etyki.
4. 1) W przypadku, gdy uczeń o którym mowa w ust. 1 w klasie programowo wyższej pragnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych religia, musi on terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły zdać egzamin klasyfikacyjny z zakresu materiału klasy programowo niższej.
2) Uczeń zwraca się pisemnie do dyrektora szkoły o wyznaczenie terminu egzaminu, o którym mowa w pkt. 1 w terminie do 15 września.

- 3) Egzamin, o którym mowa w pkt. 1 przeprowadza nauczyciel religii. Formę egzaminu ustala nauczyciel religii w porozumieniu ze zdającym.
- 4) Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół. Protokół załącza się do arkusza ocen.
- 5) Dyrektor szkoły oddzielnym zarządzeniem określi formy deklarowania woli korzystania z nauki religii organizowanej przez szkołę oraz sposób zmiany tej deklaracji.

§110

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy.
2. Zachowanie ucznia podlega ocenianiu.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu;
 - 2) motywowanie ucznia do postępów w zachowaniu;
 - 3) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania obejmuje:
 - 1) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 2) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza szkołą;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
7. Przy ocenianiu zachowania ucznia będzie brane pod uwagę:
 - 1) zachowanie ucznia w okresie poprzedzającym ograniczenie funkcjonowania szkoły,
 - 2) funkcjonowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza:
 - a) jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych,
 - b) terminowe przesyłanie zadanych prac,
 - c) samodzielną i systematyczną pracę,
 - d) bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych.

§111

1. Wychowawcy klas w miesiącu wrześniu każdego roku informują uczniów oraz ich rodziców o kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalania uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Informacje o których mowa w ust. 1 przekazywane są uczniom i rodzicom w formie ustnej w czasie lekcji wychowawczych i spotkań z rodzicami. Fakt przekazania informacji, o których mowa w ust. 1 wychowawca dokumentuje odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym.
3. Podstawą ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny zachowania są wpisy dokonywane przez wychowawcę i uczących nauczycieli w dzienniku lekcyjnym w miejscu przeznaczonym na uwagi. Nauczyciel wpisując uwagi o zachowaniu ucznia (pozytywna lub negatywna) ma prawo do wpisania bieżącej oceny zachowania.

§112

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie ocen bieżących, opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Formy zasięgnięcia opinii ustala wychowawca klasy.
2. Oceny bieżące odnotowane powinny być w dzienniku lekcyjnym.
3. Każdy nauczyciel jest obowiązany do odnotowania w dzienniku wszystkich wyróżniających i niewłaściwych zachowań ucznia i łamania przez niego regulaminu.
4. Oceny zachowania bieżące oraz śródroczne i roczne ustala się wg następującej skali:

1) wzorowe	wz
2) bardzo dobre	bdb
3) dobre	db
4) poprawne	pop
5) nieodpowiednie	ndp
6) naganne	ng
5. Oceny bieżące należy wpisywać skrótem.
6. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na okresowym podsumowaniu zachowania ucznia oraz ustaleniu wg skali określonej w ust. 1 śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w trzecim tygodniu stycznia a roczną w ostatnim tygodniu zajęć rocznych.
8. Nie później niż na 4 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca informuje uczniów o przewidywanych dla nich rocznych ocenach zachowania.
 - 1) poinformowanie, o którym mowa w ust. 5 odbywa się przez odczytanie ocen uczniom przez wychowawcę klasy w trakcie zajęć lekcyjnych;
 - 2) nie później niż na 4 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca informuje rodziców uczniów o przewidywanych

- rocznych ocenach zachowania. Poinformowanie to odbywa się zgodnie z § 97, ust. 3;
- 3) Przez przewidywaną ocenę zachowania należy rozumieć ocenę ustaloną przez wychowawcę przed jej zatwierdzeniem przez radę pedagogiczną;
 - 4) przewidywane oceny zachowania klasyfikacji śródrocznej i rocznej wychowawcy wpisują w dzienniku elektronicznym w terminie każdorazowo ustalonym przez dyrektora szkoły.
9. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
10. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 113 i § 114
11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
12. [uchylony]
13. [uchylony]

§113

1. Uczeń może uzyskiwać wyższą niż przewidywana roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania.
 - 1) uczeń lub jego rodzice składają do Dyrektora Szkoły pisemną prośbę w przedmiotowej sprawie najpóźniej na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. Prośba, o której mowa w ust. 1 pkt 1 winna zawierać fakty uwzględniające konieczność przeprowadzenia postępowania dotyczącego uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.
3. W przypadku przyjęcia argumentacji zawartej w prośbie, Dyrektor Szkoły zleca wychowawcy klasy przeprowadzenie postępowania.
4. Termin postępowania ustala nauczyciel wychowawca jednak nie później niż na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. Wychowawca klasy ustala ocenę zachowania po ponownym zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie, uczniów tej klasy oraz Samorządu Szkolnego.
6. Z przeprowadzonego postępowania wychowawca klasy sporządza protokół.
7. Ustalona w powyższym trybie roczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem §114.

§114

1. Uczeń lub jego rodzice mogą w terminie 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dot. trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
3. W skład komisji, o której mowa w ust. 2 wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel uczący w klasie;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i jest ostateczna.
6. Z prac komisji sporządza się protokół. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

§115

1. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:
 - 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) spełnia wszystkie wymagania zawarte w Statucie Szkoły, dba o honor i tradycje Szkoły,
 - b) prezentuje przykładowy stosunek do obowiązków szkolnych,
 - c) wyróżnia się kulturą osobistą w Szkole i poza Szkołą,
 - d) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów,
 - e) reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach lub zawodach sportowych,
 - f) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,
 - g) słabszym pomaga w nauce,
 - h) używa kulturalnego języka, jest koleżeński i życzliwy dla kolegów,
 - i) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności,
 - j) wyróżnia się troską o dobro społeczności szkolnej.
 - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) spełnia wszystkie wymagania zawarte w regulaminie oraz Statucie Szkoły, dba o honor i tradycje Szkoły,

- b) rzetelnie wypełnia obowiązki szkolne,
 - c) czynnie uczestniczy w imprezach szkolnych, reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - d) bierze udział w konkursach, olimpiadach lub imprezach artystycznych, społecznych, zawodach sportowych,
 - e) pracuje na rzecz klasy i szkoły,
 - f) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nieobecności usprawiedliwia w terminie, ma tylko do 7 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu lub roku szkolnym,
 - g) dba o kulturę osobistą i piękno języka ojczystego,
 - h) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz kolegów,
 - i) dba o mienie szkoły.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) spełnia wymagania zawarte w Regulaminie Szkoły,
 - b) wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - c) systematycznie uczęszcza do szkoły, nieobecności usprawiedliwia w terminie, ma do 10 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu lub roku szkolnym,
 - d) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - e) szanuje tradycje szkoły,
 - f) ma właściwą kulturę osobistą, właściwy stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
 - g) używa kulturalnego języka,
 - h) dba o zdrowie swoje oraz innych, nie ulega nałogom
 - i) pracuje na rzecz szkoły i klasy,
 - j) szanuje mienie szkolne.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie zawsze ma właściwy stosunek do obowiązków szkolnych,
 - b) bez powodu notorycznie spóźnia się na lekcje, ma do 15 godzin nieusprawiedliwionych, nieobecności usprawiedliwia w określonym terminie,
 - c) nie zawsze jest przygotowany do lekcji, nie uzupełnia braków wynikających z absencji,
 - d) często nie odrabia prac domowych,
 - e) uchyla się od aktywnego udziału w życiu szkoły,
 - f) jego kultura osobista budzi zastrzeżenia,
 - g) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) przejawia lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
 - b) z lekceważeniem odnosi się do nauczycieli lub pracowników szkoły,
 - c) nie przygotowuje się do lekcji, nie przestrzega regulaminu szkoły,
 - d) często wagaruje, ma do 25 lekcji nieusprawiedliwionych,
 - e) ma negatywny wpływ na kolegów,
 - f) bywa arogancki i agresywny w stosunku do rówieśników,

- g) zdarza mu się łamać zasady dyscypliny i popełniać wybryki chuligańskie,
 - h) nie podejmuje prób poprawy swego zachowania a podejmowane środki wychowawcze przynoszą znikome rezultaty,
 - i) używa wulgarnego języka.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który popełnił 3 z poniższych wykroczeń lub którekolwiek z oznaczonych gwiazdką (*):
- a) drastycznie narusza Statut i Regulamin Szkoły, nie dba o honor i tradycję szkoły,
 - b) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - c) często używa wulgaryzmów i przekleństw,
 - d) * swoim postępowaniem na lekcjach, przerwach stwarza zagrożenie dla zdrowia lub życia swojego lub innych,
 - e) * pali papierosy, e-papierosy lub pije alkohol, używa lub rozprawia środki odurzające,
 - f) * używa przemocy w stosunku do dorosłych, nauczycieli, pracowników obsługi lub kolegów,
 - g) * dopuszcza się kradzieży, wandalizmu w szkole lub poza nią,
 - h) jest arogancki agresywny w stosunku do dorosłych i kolegów, ma negatywny wpływ na kolegów.
2. Uczeń, który otrzymał karę regulaminową:
- 1) „upomnienie dyrektora szkoły” nie może otrzymać oceny śródrocznej i rocznej wyższej niż „poprawna”;
 - 2) „naganę dyrektora szkoły” nie może mieć oceny śródrocznej i rocznej wyższej niż „nieodpowiednia”.

§116

Uczeń otrzymuje promocję (kończy szkołę) z wyróżnieniem jeżeli uzyska w wyniku rocznej (końcowej) klasyfikacji średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”.

ROZDZIAŁ XII

§117
(uchylono)

§118
(uchylono)

§119
(uchylono)

§120
(uchylono)

§121
(uchylono)

§122
(uchylono)

§123
(uchylono)

§124
(uchylono)

§125
(uchylono)

§126
(uchylono)

§127
(uchylono)

§128
(uchylono)

§129
(uchylono)

§130
(uchylono)

§131
(uchylono)

§132

1. Absolwent szkoły zawodowej, który zdał egzamin zawodowy otrzymuje dyplom uzyskania tytułu zawodowego w danym zawodzie;
2. Absolwent szkoły zawodowej, który nie zdał egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe może ponownie przystąpić do egzaminu w następnym roku szkolnym w terminie ustalonym na przeprowadzenie tego rodzaju egzaminów;
3. O ponowny egzamin zawodowy absolwent występuje pisemnie do dyrektora szkoły w terminie do 31 stycznia.
4. Absolwent szkoły ponadpodstawowej który zdał egzamin maturalny otrzymuje świadectwo dojrzałości wydane przez komisję okręgową, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§133

Zasady przeprowadzania egzaminu egzaminów zawodowego regulują odrębne przepisy.

§134

Zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ XIII

Postanowienia końcowe.

§135

1. Zespół Szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich Szkół wchodzących w jego skład, zawierających nazwę Zespołu.
2. Tablice i stemple Szkół wchodzących w skład Zespołu mają u góry nazwę Zespołu, a u dołu nazwę Szkoły.
3. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę wchodzącą w skład Zespołu podaje się nazwę szkoły. Nazwa Zespołu jest na pieczęci urzędowej.

§136

1. Zespół Szkół posiada własny sztandar szkoły.
2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonego przez dyrektora szkoły nauczyciela i składa się z trzyosobowego składu.
3. Uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.
4. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.

§137

Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§138

Obsługę finansową Zespołu Szkół z zakresu gospodarki finansowej, prowadzenia rachunkowości i prowadzenia sprawozdawczości prowadzi Powiatowe Centrum Oświaty w Nowym Targu.

§139

Nowelizacja Statutu Zespołu Szkół następuje w drodze uchwały podjętej przez Radę Pedagogiczną.

§140

Na wniosek Rady Pedagogicznej Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje tekst ujednolicony statutu.