Załącznik

do Uchwały nr 1

Rady Pedagogicznej ZSP w Żabnie

z dnia 23 listopada 2017 r.

(tekst ujednolicony:

zmiany 30 VII 2005 r., 19 VI 2006 r., 18 II 2003 r., 9 II 2009 r., 21 kwietnia 2015 r., 31 sierpnia 2015 r., 23 listopada 2017 r.)

### S T A T U T

**ZESPÓŁU SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH**

**im. ks. Janusza St. Pasierba w Żabnie**

##### **Spis treści**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Rozdział** | Tytuł rozdziału | **§** | **strona** |
| **Rozdział 1** | **Postanowienia wstępne** | **1-3** | **3** |
| **Rozdział 2** | **Cele i zadania Szkoły** | **4-8** | **4** |
| **Rozdział 3** | **Organy Zespołu Szkół i ich kompetencje** | **9-22** | **6** |
| **Rozdział 4** | **Organizacja Szkoły** | **23-53** | **13** |
| **Rozdział 5** | **Zasady oceniania i klasyfikowania uczniów** | **54-97** | **22** |
| **Rozdział 6** | **Nauczyciele i pracownicy Zespołu Szkół** | **98-112** | **39** |
| **Rozdział 7** | **Prawa i obowiązki uczniów** | **113-152** | **44** |
| **Rozdział 8** | **Postanowienia końcowe** | **153-156** | **50** |

Rozdział I

**Postanowienia wstępne**

§1

1. Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. ks. Janusza St. Pasierba w Żabnie został opracowany i uchwalony na podstawie art.42 ust.1, art.50 ust.2 pkt.1 i art.52 ust.2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 1996r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do niniejszej ustawy.
2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o Zespole Szkół lub Szkole należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. ks. Janusza St. Pasierba w Żabnie.
3. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o Liceum należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące w Żabnie.
4. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o Technikum należy przez to rozumieć Technikum w Żabnie.
5. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o Zasadniczej Szkole należy przez to rozumieć Zasadniczą Szkołę Zawodową w Żabnie.
6. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o Zasadniczej Szkole Zawodowej z oddziałami wielozawodowymi należy przez to rozumieć Zasadniczą Szkołę Zawodową w Żabnie z oddziałami wielozawodowymi dla pracowników młodocianych.
7. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o uczniu, należy przez to rozumieć ucznia Liceum Ogólnokształcącego w Żabnie, Technikum w Żabnie, Zasadniczej Szkoły Zawodowej w Żabnie, Branżowej Szkoły I stopnia w Żabnie.
8. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o rodzicach należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

§ 2

1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. ks. Janusza St. Pasierba w Żabnie.
2. Siedzibą Zespołu Szkół jest budynek Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. ks. Janusza St. Pasierba w Żabnie. Adres: 33-240 Żabno, ul. Rynek 26.
3. Organem prowadzącym Zespół Szkół jest Starostwo Powiatowe, ul Narutowicza 38, 33-100 Tarnów.
4. Zespół Szkół jest jednostką budżetową, przy czym Szkoła może pozyskiwać środki finansowe z innych źródeł na realizację zadań statutowych.

§ 3

1. W skład Zespołu Szkół wchodzą:
   1. Liceum Ogólnokształcące 3-letnie na podbudowie programowej gimnazjum;
   2. Skreślony;
   3. Technikum 4-letnie na podbudowie programowej gimnazjum, kształcące w zawodach: technik ekonomista, technik handlowiec, technik żywienia i usług gastronomicznych, technik informatyk;
   4. Zasadnicza Szkoła Zawodowa na podbudowie programowej gimnazjum, kształcąca w oddziałach wielozawodowych w zawodach o 3-letnim okresie nauczania;
   5. Skreślony;
   6. Skreślony;
   7. Branżowa szkoła I stopnia na podbudowie programowej gimnazjum, kształcąca w oddziałach wielozawodowych w zawodach o 3-letnim okresie nauczania.
2. Skreślony.

Rozdział 2

**Cele i zadania Szkoły**

§ 4

1. Zespół Szkół realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r., a w szczególności :
2. zapewnia uczniom pełny rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny zgodnie z ich potrzebami i możliwościami psychologicznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
3. umożliwia uczniom zdobycie wiedzy teoretycznej i umiejętności do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz nabycia kwalifikacji zawodowych poprzez:
4. zapewnienie realizacji podstaw programowych kształcenia ogólnego i zawodowego, w tym ogólnozawodowego poprzez szkolny zestaw programów nauczania,
5. atrakcyjny i nowatorski proces nauczania, w tym kształcenia zawodowego,
6. prowadzenie nauki języka obcego, mającego na celu sprawne jego opanowanie,
7. kształcenie umiejętności posługiwania się technikami informacyjnymi,
8. wdrożenie do samokształcenia w celu zdobywania nowych kwalifikacji poszerzających możliwości zatrudnienia,
9. przygotowanie do kreatywności na rynku pracy i w zakresie podejmowania działalności gospodarczej;

3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania określonego zawodu poprzez :

1. poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne,

b) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych w miarę posiadanych środków,

c) organizowanie zajęć z pracownikami Powiatowego Urzędu Pracy w Tarnowie oraz innymi instytucjami zajmującymi się preorientacją zawodową;

4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia, poprzez :

a) zapewnienie odpowiedniej bazy szkoły,

b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,

c) realizowanie programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,

d) rozwijanie aktywności poznawczej i twórczej, umiejętności samokształcenia, samowychowania i kierowania własnym rozwojem;

5) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb, poprzez :

1. organizowanie dodatkowych zajęć zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów,

b) system zapomóg i stypendiów,

c) prowadzenie zajęć mających na celu promocję i ochronę zdrowia.

2. Zadania określone w ust.1 realizowane są przez Zespół Szkół, poprzez :

1. właściwą, zgodną z przepisami realizację zajęć edukacyjnych zgodnie z ramowymi planami nauczania dla poszczególnych typów szkół oraz zajęć pozalekcyjnych, poprzez:
2. indywidualizację procesu nauczania i wychowania,

b) wprowadzenie nowych, ciekawych, aktywizujących metod pracy z uczniem z wykorzystaniem osiągnięć nauk pedagogicznych,

c) umożliwianie indywidualnego toku nauki,

d) działalność kół zainteresowań i przedmiotowych oraz wolontariatu,

e) przygotowanie uczniów do udziału w różnych konkursach, turniejach i olimpiadach,

f) uczestniczenie młodzieży w zespołach artystycznych i sportowych, w tym czynny udział w ruchu krajoznawczo-turystycznym;

2) aktywną współpracę ze środowiskiem lokalnym:

1. z rodzicami włączając ich w życie szkoły,

b) z władzami powiatu, gminy,

c) z instytucjami lokalnymi;

3) aktywną współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Tarnowie, poprzez:

1. kierowanie uczniów mających problemy w nauce lub zachowaniu na badanie, w celu zdiagnozowania przyczyn i określenia metod pomocy,

b) zasięganie opinii i wskazówek w kwestiach wychowawczych,

4) realizację procesu wychowawczego z uwzględnieniem zadań określonych niniejszym Statutem;

5) organizację zajęć pozalekcyjnych, w tym zespołów artystyczno-regionalnych;

6) wspieranie organizacji imprez i zajęć sportowych, w tym ruchu turystyczno – krajoznawczego;

7) system nagród i działań określonych wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.

§5

1. Rada Pedagogiczna w celu realizacji zadań Szkoły może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Działalność innowacyjna i eksperymentalna może dotyczyć każdego typu szkoły wchodzącego w skład Zespołu Szkół oraz Zespołu Szkół jako całości.

3. Dla uczniów uzdolnionych lub z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych Zespół Szkół  
 w ramach posiadanych środków finansowych prowadzi :

1. koła zainteresowań i koła przedmiotowe;

2) zajęcia rekreacyjno-sportowe;

3) indywidualne nauczanie.

4. Szkoła realizuje zadania ośrodka dokształcania zawodowego poprzez:

1. organizację kursów dla pracowników młodocianych – uczniów klas wielozawodowych w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych;

2) organizację kursów dla pracowników młodocianych realizujących obowiązek kształcenia poza szkołą;

3) organizację kursów i szkoleń zleconych przez organ prowadzący lub samorząd pracodawców.

§ 6

1. Wychowawcy oddziałów klasowych na początku roku szkolnego w klasie pierwszej są zobowiązani uczniom i rodzicom uczniów wyjaśnić warunki i tryb udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizację indywidualnego programu lub toku nauki.
2. Każdy wychowawca oddziału klasowego jest zobowiązany analizować osiągane przez uczniów wyniki nauczania i uczniom szczególnie uzdolnionym, za zgodą rodziców, proponować indywidualny program lub tok nauki.
3. Nauczyciele Zespołu Szkół są zobowiązani, na wniosek ucznia lub wychowawcy oddziału klasowego do udzielania pomocy uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki.

§ 7

1. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym i w każdym typie szkoły.
2. Z wnioskiem do dyrektora o indywidualny program lub tok nauki wystąpić może uczeń, rodzice, wychowawca lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek.
3. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i na podstawie pozytywnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Ocenianie, organizacja zajęć oraz klasyfikacja i promowanie odbywa się w sposób określony w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

## § 8

Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół w porozumieniu z innymi organami statutowymi Zespołu Szkół określa misję oraz wizję Szkoły.

Rozdział 3

## **Organy Zespołu Szkół oraz ich kompetencje**

§ 9

1. Organami Zespołu Szkół są :
   1. Dyrektor Zespołu Szkół;
   2. Rada Pedagogiczna;
   3. Rada Rodziców;
   4. Samorząd Uczniowski;
   5. Skreślony.
2. Wszystkie Organy Statutowe Zespołu Szkół zobowiązane są do współpracy w interesie Szkoły w ramach swoich kompetencji. Dyrektor Zespołu Szkół koordynuje współpracę pomiędzy organami Szkoły.
3. W przypadku zaistnienia sporów pomiędzy Organami Zespołu Szkół, podstawowym obowiązkiem Organów Statutowych jest dążenie do ich rozwiązania na terenie Szkoły. Organy ustalają między sobą formy i sposoby ich rozstrzygania.
4. Dyrektor Zespołu Szkół podejmuje się próby mediacji pomiędzy Organami wówczas, gdy próby czy też inne formy rozwiązania konfliktu lub sytuacji spornej okazały się nieskuteczne.
5. Sytuacje sporne i konflikty pomiędzy Dyrektorem Zespołu Szkół a pozostałymi organami Szkoły rozwiązuje organ prowadzący.
6. Współdziałanie organów Zespołu Szkół następuje poprzez :
   1. wzajemne przekazywanie sobie informacji na piśmie na temat funkcjonowania wszystkich typów szkół Zespołu Szkół;
   2. informowanie pozostałych organów o wystąpieniach do Dyrektora Zespołu Szkół, nadzoru pedagogicznego i organu prowadzącego w sprawach przynależnych do kompetencji poszczególnych organów;
   3. organizowanie cyklicznych spotkań w sprawach istotnych dla działalności Zespołu Szkół oraz przyjęcia wspólnego planu działania.

§ 10

##### 1. Dyrektor Zespołu Szkół przejmuje kompetencje dyrektorów poszczególnych typów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Żabnie.

2. W Zespole Szkół nie tworzy się innych stanowisk dyrektorów poszczególnych typów szkół wchodzących w skład Szkoły.

§ 11

1. Do kompetencji Dyrektora Zespołu Szkół należy:

1) kierowanie działalnością Zespołu Szkół oraz reprezentowanie go na zewnątrz;

2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego oraz przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;

3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju

psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

4) realizowanie uchwał Rady Zespołu Szkół oraz Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;

5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Zespołu Szkół oraz ponoszenie odpowiedzialności za sposób ich wykorzystania;

6) organizowanie obsługi Zespoł Szkół w zakresie administracyjnym i finansowym;

7) opracowywanie arkusza organizacyjnego Zespołu Szkół;

8) współdziałanie ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji

praktyk zawodowych studentów;

9) ustalenie w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę zawodów, w których kształci Szkoła, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy;

10) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół;

11) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu Szkół;

12) skreślanie ucznia z listy uczniów Zespołu Szkół w drodze decyzji, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;

13) decydowanie o przyjęciu uczniów do Zespołu Szkół i klas programowo wyższych oraz ogłaszanie terminów dodatkowej rekrutacji,

14) podejmowanie decyzji o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki oraz nauki drugiego języka obcego;

15) wstrzymanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa oraz powiadamianie o wstrzymaniu wykonania uchwały organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

16) gospodarowanie mieniem Szkoły na podstawie upoważnienia Zarządu Powiatu Tarnowskiego;

17) monitorowanie losów absolwentów;

18) współpraca z Zarządem Powiatu Tarnowskiego i Małopolskim Kuratorem Oświaty w Krakowie;

19) rozstrzyganie spraw spornych wśród członków Rady Pedagogicznej, przyjmowanie na piśmie wniosków i badanie skarg dotyczących nauczycieli i innych pracowników szkoły;

20) wyznaczanie opiekunów organizacji uczniowskich działających w Zespole Szkół, w tym Samorządu Uczniowskiego;

21) organizacja i czuwanie nad prawidłowym przebiegiem egzaminów przeprowadzanych w Szkole;

22) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;

23) stworzenie warunków do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

24) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor Zespołu Szkół kieruje działalnością Szkoły i zarządza majątkiem Szkoły poprzez wydawane zarządzenia i decyzje.

3. Dyrektor Zespołu Szkół jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół.

§ 12

1. Dyrektor Zespołu Szkół jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole Szkół nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

1. Dyrektor Zespołu Szkół powierza stanowiska wicedyrektora i kierownika szkolenia zawodowego oraz odwołuje z tych stanowisk stosując się do trybu określonego ustawą o systemie oświaty.
2. Powierzenie stanowisk o których mowa w ust. 2 następuje na okres nie dłuższy niż do końca kadencji Dyrektora Zespołu Szkół, który te stanowiska powierzył.

4. Dyrektor Zespołu Szkół nadzoruje bezpośrednio pracę kadry kierowniczej oraz :

1) przygotowuje plan dyżurów kadry kierowniczej;

2) zwołuje narady kadry kierowniczej;

3) przydziela zadania dodatkowe związane z organizacją pracy Szkoły.

§ 13

W Zespole Szkół działa Rada Pedagogiczna, która na pierwszym swoim posiedzeniu ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.

§ 14

1. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół posiada następujące kompetencje stanowiące :

1. zatwierdza plany pracy Szkoły;
2. podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3. podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
4. ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
5. podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów;
6. zatwierdza kandydatury uczniów do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów;
7. ustala sposób wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół opiniuje w szczególności :

1. organizację pracy Zespołu Szkół, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
2. projekt planu finansowego;
3. zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących w danej klasie;
4. materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
5. ustalenie w liceum i technikum przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym;
6. program wychowawczy i program profilaktyki;
7. wnioski Dyrektora Zespołu Szkół o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
8. propozycje Dyrektora Zespołu Szkół w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
9. kandydatury osób na stanowiska wicedyrektora lub kierownika szkolenia zawodowego i odwołanie z tych stanowisk;
10. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół swoje opinie w sprawach personalnych dotyczących nauczycieli lub innych pracowników Szkoły wyraża w głosowaniu tajnym.
11. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół przygotowuje projekty zmian Statutu Zespołu Szkół
12. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół może wystąpić z wnioskiem do Zarządu Powiatu Tarnowskiego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Zespołu Szkół lub innego stanowiska kierowniczego.
13. Nauczyciele i inne osoby uczestniczące w posiedzeniach Rady są zobowiązani do nieujawniania poruszanych spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów i ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 15

##### 1. Zebrania Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół zwołuje Dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek określający cel zwołania Rady, przez :

##### 1) co najmniej 50% nauczycieli,

##### 2) nadzór pedagogiczny,

##### 3) organ prowadzący,

4) skreślony.

##### 2. Przewodniczący Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół poprzez wywieszenie komunikatu na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim informuje Radę Pedagogiczną o terminie i porządku zebrania.

3. Termin zebrania Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół powinien być podany do wiadomości wszystkim zainteresowanym z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej nie mogą dezorganizować zajęć dydaktycznych w Szkole i powinny odbywać się w terminach umożliwiających wszystkim nauczycielom wzięcie udziału w zebraniach.

5. W sporadycznych przypadkach wymagających zajęcia stanowiska przez Radę Pedagogiczną, Dyrektor Zespołu Szkół może zwołać jej zebranie z podaniem terminu krótszego niż jest określony w ust. 3, jednak z zachowaniem jednodniowego wyprzedzenia.

6. Obecność nauczycieli w zebraniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa.

7. Dyrektor Zespołu Szkół może zwolnić nauczyciela z obowiązku uczestniczenia w zebraniu Rady Pedagogicznej.

§ 16

1. Rada Pedagogiczna wyraża swoje stanowisko w formie uchwał podejmowanych zwykłą większością głosów w obecności przynajmniej połowy jej członków.

2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane przez protokolanta wyznaczonego przez Przewodniczącego Rady Pedagogicznej. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej powinien być napisany w ciągu 14 dni od dnia zebrania w Księdze Protokołów Rady Pedagogicznej.

3. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przez złożenie podpisu zatwierdza protokół z zebrania Rady Pedagogicznej w terminie 7 dni od jego napisania.

4. Każdy z nauczycieli uczestniczących w posiedzeniu Rady Pedagogicznej jest zobowiązany

zapoznać się z protokołem i w przypadku zastrzeżeń wnieść uwagi na piśmie do Przewodniczącego Rady Pedagogicznej.

5. Uwagi do protokołu składa się na piśmie w sekretariacie Zespołu Szkół w terminie nie późniejszym niż na 3 dni przed następnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

6. Rada Pedagogiczna na następnym zebraniu decyduje o wniesieniu zgłoszonych uwag do protokołu i poprzez uchwałę przyjmuje protokół.

7. Księga Protokołów Rady Pedagogicznej znajduje się w sekretariacie Zespołu Szkół. Każdy

z nauczycieli Zespołu Szkół ma prawo wglądu na miejscu do protokołów z posiedzeń Rady

Pedagogicznej.

8. Na wniosek nauczyciela za zgodą Dyrektora Zespołu Szkół pracownik sekretariatu Szkoły może wykonać kserokopię protokołu.

§ 17

Skreślony

§ 18

Skreślony

§ 19

1. W Zespole Szkół tworzy się Radę Rodziców, stanowiącą reprezentację rodziców uczniów.

2. Rada Rodziców uchwala na zebraniu regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i w którym określa między innymi :

1) zasady wydatkowania zgromadzonych środków finansowych z dobrowolnych składek

rodziców i innych źródeł,

2) tryb podejmowania uchwał,

3) organy Rady Rodziców, sposób ich wyłaniania i zakresy kompetencji,

4) kadencję organów.

3. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:

1. występowanie do Dyrektora Zespołu Szkół i innych organów Szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu Szkół,
2. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego Szkoły, obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
3. uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczna programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, obejmującego treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
4. podejmowanie inicjatyw na rzecz stałej poprawy warunków pracy Zespołu Szkół,
5. pozyskiwanie środków finansowych w celu wsparcia działalności statutowej Zespołu Szkół,
6. udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu,
7. opiniowanie projektu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły

§ 20

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Zespołu Szkół.

2. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o ustawę o systemie oświaty i regulamin określający zasady wybierania i działania organów tego samorządu, przy czym regulamin ten nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.

3. Skreślony.

4. Samorząd Uczniowski posiada prawo do :

1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami, oraz jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

2) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem, możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

3) redagowania i wydawania gazety szkolnej,

4) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu Szkół,

5) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,

6) prowadzenia za zgodą Dyrektora Zespołu Szkół na terenie Szkoły działalności gospodarczej,

7) nawiązania współpracy za zgodą Dyrektora Zespołu Szkół z organizacjami pozaszkolnymi,

8) prowadzenia zbiórki pieniędzy lub w innej formie gromadzenia środków finansowych

z przeznaczeniem na określony cel, po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Zespołu Szkół,

9) inicjowania tworzenia organizacji uczniowskich oraz kół zainteresowań,

10) inspirowania działań na rzecz poprawy warunków pracy i nauki,

11) wyrażenie opinii w sprawie wyznaczenia na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym

5. Samorząd Uczniowski ma prawo wyrażania opinii przy dokonywaniu oceny pracy nauczyciela.

6. Samorząd Uczniowski reprezentuje interesy uczniów Zespołu Szkół w zakresie :

1) oceniania, klasyfikowania i promowania,

2) form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności,

3) wyraża opinię w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,

4) wnioskuje do Rady Pedagogicznej o warunkowe zawieszenie uchwały o skreśleniu ucznia,

5) sporządza wniosek o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów

§ 21

Skreślony

§ 22

1. W Zespole Szkół, za zgodą Dyrektora Zespołu Szkół może działać wolontariat oraz inne stowarzyszenia i organizacje, których statutowym celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej i opiekuńczej.

2. Dyrektor Zespołu Szkół, przed wyrażeniem zgody na podjęcie działalności przez organizację o których mowa w ust. 1 jest zobowiązany ustalić zasady współpracy i zakres sprawowania nadzoru w zakresie przestrzegania statutowych zadań, a w szczególności zgodności realizowanych zadań z ogólnospołecznymi normami i zasadami dydaktyki.

3. W Zespole Szkół działa na zasadzie wolontariatu Szkolne Koło Caritas, funkcjonujące według odrębnego regulaminu nadanego wszystkim kołom działającym w obrębie diecezji tarnowskiej.

4. W Zespole Szkół, za zgodą Dyrektora Zespołu Szkół na wniosek grupy uczniów lub Samorządu Uczniowskiego mogą być zakładane uczniowskie organizacje uczniowskie, przy czym:

1) przed podjęciem działalności grupa inicjatywna jest obowiązana przedstawić cele i zadania oraz metody ich realizacji,

2) projekt regulaminu swojej organizacji, określający zasady wybierania i działania organów. Regulamin organizacji nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.

3) wskazać opiekuna organizacji spośród nauczycieli, członków Rady Pedagogicznej.

Rozdział 4

**Organizacja Szkoły**

§ 23

1. Szczegółową organizację procesu dydaktycznego i wychowawczego określa arkusz organizacji Zespołu Szkół, w którym zamieszcza się liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

2. Arkusz organizacji Zespołu Szkół Dyrektor Zespołu Szkół przygotowuje do dnia 30 kwietnia w wersji elektronicznej i w formie wydruku, wraz z niezbędnymi załącznikami i przedkłada po zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz związki zawodowe do organu prowadzącego w celu zatwierdzenia.

3. W przypadku zmian związanych z :

1. ruchem kadrowym,
2. przepisami w sprawie planów ramowych,
3. przewidywaną nieobecnością nauczyciela trwającą dłużej niż dwa tygodnie,
4. zaleceniami wydanymi przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, Dyrektor Zespołu Szkół wprowadza korektę arkusza organizacji pracy Zespołu Szkół, zwaną „aneksem”, którą przesyła do organu prowadzącego w celu zatwierdzenia.

4. Korekta o której mowa w ust. 3, sporządza się w formie elektronicznej jako kolejną wersję arkusza organizacyjnego oraz pisemnej zawierającej informację, kogo personalnie dotyczą zmiany, w jakim wymiarze i na jaki okres czasu.

5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu Szkół, Dyrektor Zespołu Szkół, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych i przedmiotów.

6. Dyrektor Zespołu Szkół w poszczególnych typach szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Zespołu Szkół, Radą Rodziców Zespołu Szkół i Samorządem Uczniowskim Zespołu Szkół, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości kadrowych i finansowych wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

§ 24

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu Szkół jest oddział, w którym nie powinno być mniej niż 25 uczniów i nie więcej niż 30 uczniów.

2. W szczególnych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego można tworzyć oddziały klasowe o mniejszej liczbie uczniów lub tworzyć oddziały klasowe zgodnie z uregulowaniami niniejszego rozdziału.

§ 25

1. Skreślony.

2. W Zasadniczej Szkole Zawodowej dla pracowników młodocianych i Branżowej Szkole I stopnia tworzy się oddziały wielozawodowe.

3. W oddziale klasowym, w którym w okresie kształcenia liczba uczniów spadnie poniżej 15, Dyrektor Zespołu Szkół w porozumieniu z organem prowadzącym podejmuje decyzję odnośnie do dalszego kształcenia uczniów w tym oddziale klasowym, przy czym zmiany organizacyjne mogą spowodować konieczność :

1) przyłączenia uczniów do innych oddziałów tej samej klasy w ramach tego samego typu szkoły w ramach Zespołu Szkół,

2) przyłączenia uczniów do innych oddziałów klasowych w ramach tego samego typu szkoły ale w ramach innego Zespołu Szkół.

4. Zmiany organizacyjne o których mowa w ust. 3 przeprowadza się po zakończeniu okresu i przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.

§ 26

1. Zmiany organizacyjne wynikające z połączenia oddziałów klasowych nie mogą naruszać prawa ucznia do kontynuowania kształcenia w wybranym przez siebie kierunku. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany przedstawić uczniom i rodzicom organizację dalszego kształcenia umożliwiającą ukończenie szkoły w wybranym przez siebie kierunku kształcenia.

2. Skreślony.

3. Uczeń, który nie przystał na żadne z zaproponowanych rozwiązań i nie podejmuje nauki we wskazanej szkole zobowiązany jest realizować obowiązek kształcenia, jeżeli takiemu obowiązkowi podlega

§ 27

1. Podział oddziału na grupy jest obowiązkowy na zajęciach :

1) z języków obcych, technologii informacyjnej – w oddziałach, a w przypadku zajęć z języków obcych także w zespołach międzyoddziałowych liczących więcej niż 24 uczniów, przy czym nauczanie języków obcych powinno uwzględniać poziom umiejętności językowych uczniów,

2) edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów, oddziały liczące więcej niż 30 uczniów mogą być dzielone na grupy, na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć,

3) wychowania fizycznego prowadzonych oddzielnie dla dziewcząt i chłopców, grupy liczą od 12 do 26 uczniów, przy czym dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub w wyjątkowych przypadkach grup międzyklasowych,

4) kształcenia zawodowego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność

prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów,

5) Skreślony.

2. Skreślony.

3. Skreślony.

§ 28

1. Podstawową formą pracy Zespołu Szkół są :

1) zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym, o czasie godziny lekcyjnej trwającej 45 minut, przy czym w przypadku prowadzenia zajęć laboratoryjnych lub ćwiczeniowych nauczyciel może wprowadzić organizację zajęć w układzie czasowym 2 x 45min, bez przerwy międzylekcyjnej,

2) Skreslony.

2. Przerwy międzylekcyjne trwają 5 minut z wyjątkiem przerw 10 minutowych po 3, 4, 5 i 8 lekcji.

3. Organizacja zajęć nie może uniemożliwiać uczniowi skorzystania z przerwy długiej.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Zespołu Szkół może wprowadzić inny czas realizowania zajęć edukacyjnych, jednak w wymiarze nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć oraz dokonać zmiany długości przerw.

5. Powyższe formy pracy Zespołu Szkół nie mają zastosowania w przypadku organizacji egzaminów i innych zajęć związanych ze sprawowanym nadzorem pedagogicznym.

6. Decyzją Dyrektora Zespołu Szkół, w nadzwyczajnych okolicznościach losowych spowodowanych warunkami atmosferycznymi lub wystąpienia awarii, godzina lekcyjna może być skrócona do 30 min.

§ 29

1. Organizacja kształcenia w oddziałach:

1) Liceum Ogólnokształcącego polega na realizacji:

a) zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,

2) skreślony,

3) Technikum polega na realizacji:

a) zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,

b) zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego,

4) Szkoły Zasadniczej i Branżowej Szkoły I stopnia polega na realizacji:

a) zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,

b) zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego w zakresie:

- teoretycznych przedmiotów zawodowych,

- praktycznej nauki zawodu.

2. Skreślony.

3. Skreślony.

4. Kształcenie zawodowe w zakresie praktycznej nauki zawodu realizowane jest przez:

1) uczniów na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zespołem Szkół a pracodawcą lub inną jednostką organizacyjną prowadzącą kształcenie praktyczne, a w szczególności: centrum kształcenia praktycznego, warsztatami szkolnymi innej szkoły, ośrodkiem dokształcania i doskonalenia zawodowego,

2) uczniów-pracowników młodocianych na podstawie umowy zawartej pomiędzy pracodawcą a uczniem-pracownikiem młodocianym i jego rodzicami.

§ 30

1. Dyrektor Zespołu Szkół na początku każdego etapu edukacyjnego w każdym typie szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół, może w pierwszym kwartale realizacji zajęć edukacyjnych przeznaczyć z godzin do dyspozycji dyrektora szkoły, godziny na realizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych.

2. Skreślony.

§31

Skreślony

§ 32

1. Każdy uczeń Zespołu Szkół ma prawo korzystać z zasobów bibliotecznych biblioteki

szkolnej, która jest integralną częścią Szkoły.

2. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych, służącą doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, wspomagającą wiedzę pedagogiczną rodziców, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i edukacji ustawicznej, a także wzbogaca ich wiedzę o regionie.

3. Wychowawcy i nauczyciele współpracują z bibliotekarzem w zakresie gromadzenia i selekcji zbiorów, w rozbudzaniu zainteresowań czytelniczych i ich popularyzacji oraz egzekwowaniu zwrotów książek i rozliczeń za materiały zgubione, lub zniszczone przez uczniów.

4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy :

1) w zakresie pracy pedagogicznej gromadzenie, ewidencja, opracowanie, selekcja i konserwacja zbiorów oraz prowadzenie przysposobienia czytelniczego, a w szczególności :

a) udostępnianie księgozbioru, czasopism i innych materiałów bibliotecznych,

b) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa oraz tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informatyczną,

c) udzielanie porad w doborze lektur w zależności od potrzeb indywidualnych czytelnika,

d) wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się,

e) prowadzenie zajęć w ramach edukacji czytelniczej, medialnej i informacyjnej,

f) podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym pomoc przy redagowaniu gazetki szkolnej,

g) opieka nad pracownią multimedialną,

2) w zakresie pracy organizacyjno-technicznej :

a) opracowanie projektu budżetu,

b) troska o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego,

c) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z odrębnymi przepisami,

d) organizowanie warsztatu informacyjnego,

e) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki,

3) w zakresie współpracy z wychowawcami :

a) dokonywanie oceny czytelnictwa i sporządzanie okresowych sprawozdań.

5. Bibliotekarz na prace organizacyjno – techniczne przeznacza nie więcej niż 1/5 obowiązujących godzin pracy.

6. Biblioteka szkolna udostępnia uczniom, nauczycielom i rodzicom księgozbiór biblioteczny, stosując się do następujących zasad :

1) korzystanie z zasobów bibliotecznych jest bezpłatne,

2) zbiory udostępnia się wszystkim uczniom, nauczycielom, pracownikom Zespołu Szkół, po założeniu konta czytelnika w programie komputerowym MOL,

3) księgozbiór podręczny udostępnia się uczniom i nauczycielom w godzinach pracy biblioteki w czytelni oraz do domu na okres dni wolnych lub ferii szkolnych,

4) biblioteka na bieżąco udostępnia informację o zakupionych podręcznikach, książkach przez

wywieszenie stosownej informacji w gablocie bibliotecznej,

5) na wniosek nauczyciela biblioteka przekazuje książki do pracowni przedmiotowych oraz

wypożycza materiały biblioteczne na zajęcia edukacyjne,

6) biblioteka umożliwia uczniom i nauczycielom bezpłatny dostęp do informacji elektronicznej,

7) biblioteka prowadzi doradztwo w zakresie edukacji czytelniczej.

7. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami szkolnymi, uczelnianymi, pedagogicznymi na podstawie zawartych porozumień o wzajemnym świadczeniu usług w zakresie:

1) udostępniania zbiorów bibliotecznych pracownikom i uczniom Zespołu Szkół,

2) udostępniania informacji bibliotecznej,

3) wypożyczeń okresowych książek i publikacji.

8. Szczegółowy regulamin pracy biblioteki szkolnej, oraz korzystania z pracowni multimedialnej w tym godzinny czas otwarcia biblioteki zatwierdza Dyrektor Zespołu Szkół, przy czym na wniosek Samorządu Uczniowskiego, godziny otwarcia mogą zostać zmienione.

§ 33

1. Stan osobowy nauczycieli bibliotekarzy określa się na podstawie odrębnych przepisów z uwzględnieniem specyfiki Szkoły.

2. Dyrektor Zespołu Szkół, za zgodą organu prowadzącego, może zwiększyć liczbę zatrudnionych w bibliotece szkolnej nauczycieli bibliotekarzy z uwagi na liczbę wchodzących w skład Zespołu Szkół różnych typów szkół.

§ 34

1. W Szkole Zasadniczej i Szkole Branżowej I stopnia tworzy się :

1) uchylony

2) oddziały wielozawodowe dla pracowników młodocianych, do których uczęszczają pracownicy młodociani kształcący się w różnych zawodach o okresie nauczania trzyletnim, delegowani przez pracodawców celem dokształcania teoretycznego.

2. Pracownicy młodociani zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego odbywają w oddziałach klasowych w formie stacjonarnej.

3. uchylony

4. Kształcenie zawodowe w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych pracownicy młodociani realizują w ośrodkach dokształcania zawodowego zgodnie z planami kursów w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych opracowanymi dla Powiatów Brzeskiego, Bocheńskiego, Dąbrowskiego, Tarnowskiego i Miasta Tarnowa. Wymiar kształcenia określony jest na podstawie odrębnych przepisów w sprawie kształcenia zawodowego.

§ 35

1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana :

1. dla uczniów przez Zespół Szkół, w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych,
2. dla pracowników młodocianych przez pracodawcę, który zawarł z nimi umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego.
3. Zespół Szkół organizuje dla uczniów, dla których program nauczania przewiduje kształcenie zawodowe, praktyki zawodowe w pracowniach szkolnych, placówkach kształcenia praktycznego, u pracodawców na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zespołem Szkół i jednostką przyjmującą uczniów.
4. Praktyczna nauka zawodu prowadzona jest w grupach, przy czym liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania, uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, warunki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy w sprawie prac wzbronionych młodocianym, a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania zajęć.
5. Liczbę uczniów w grupach o których jest mowa w ust.3 ustala Dyrektor Zespołu Szkół w porozumieniu z pracodawcą lub podmiotem przyjmującym uczniów.

§ 36

1. Dyrektor Zespołu Szkół po zasięgnięciu opinii pracodawców ustala szkolny plan nauczania

na podstawie ramowego planu nauczania, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego, dla

każdego oddziału wielozawodowego.

§ 37

2. Zespół Szkół ponosi koszty kształcenia pracowników młodocianych w klasach wielozawodowych z tytułu kształcenia w zakresie przedmiotów teoretycznych zawodowych realizowanych w ośrodkach dokształcania zawodowego.

§ 38

Uczeń lub uczeń - pracownik młodociany obowiązany jest dokumentować przebieg praktycznej nauki zawodu w formie ustalonej przez Zespół Szkół.

§ 39

1. W przypadku zawiadomienia przez pracodawcę Szkoły o konieczności wypowiedzenia młodocianemu pracownikowi umowy o pracę w celu nauki zawodu, Dyrektor Zespołu Szkół wspomaga rodziców lub prawnych opiekunów młodocianego w poszukiwaniu innego pracodawcy w celu umożliwienia młodocianemu pracownikowi kontynuowania nauki zawodu w dotychczasowym lub pokrewnym zawodzie.

2. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w celu nauki zawodu, młodociany pracownik jest zobowiązany przedstawić w sekretariacie Zespołu Szkół nie później niż w okresie 14 dni od chwili rozwiązania umowy, kolejną umowę o pracę w celu nauki zawodu potwierdzającą kontynuowanie nauki zawodu w dotychczasowym lub pokrewnym zawodzie.

3. Dyrektor Zespołu Szkół w przypadku niedopełnienia przez ucznia - młodocianego pracownika obowiązku określonego w ust.2 skreśla go z listy uczniów - młodocianych pracowników Szkoły Zasadniczej lub Branżowej Szkoły I stopnia, powiadamiając o powyższym na piśmie:

1) ucznia - młodocianego pracownika i rodziców lub jego prawnych opiekunów,

2) organizację rzemieślniczą jeżeli uczeń - młodociany pracownik kształcił się w zawodzie rzemieślniczym lub inną organizację samorządu gospodarczego, w której zrzeszony jest pracodawca.

4. Dyrektor Zespołu Szkół, w uzasadnionych przypadkach, może na pisemny wniosek pracownika młodocianego przedłużyć termin, o którym mowa w ust.2 co najwyżej o dwa tygodnie.

§ 40

1. Do obowiązków Dyrektora Zespołu Szkół związanych z dokształcaniem uczniów - młodocianych pracowników należy:

1) informowanie pracodawcy o podjętych w stosunku do ucznia - młodocianego pracownika działaniach wychowawczych w przypadku trudności wychowawczych,

2) przekazywanie informacji pracodawcy o przyznanych wyróżnieniach i nagrodach raz nałożonych karach, w tym również informacji o skreśleniu ucznia - młodocianego pracownika z listy uczniów Szkoły Zasadniczej lub Branżowej Szkoły I stopnia,

3) wspomaganie procesu dydaktycznego w zakresie nauki zawodu poprzez indywidualny kontakt z pracodawcami w sprawach związanych z:

a) organizacją procesu dydaktycznego w Szkole Zasadniczej lub Branżowej Szkole I stopnia,

b) informowaniem pracodawców o zmianach w obowiązujących przepisach,

c) organizacją dokształcania w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych.

2. Do obowiązków wychowawcy oddziału w zakresie współpracy z pracodawcami należy :

1) współpraca w zakresie organizowania różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznych oraz podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych,

2) skreślony,

3) informowanie na wniosek pracodawcy o postępach ucznia- pracownika młodocianego w nauce oraz o jego frekwencji,

4) zasięganie informacji o bieżących ocenach oraz o wystawionych ocenach śródrocznych i końcowowrocznych.

§ 41

1. Uczniowie i pracownicy młodociani, przystępujący do egzaminu zawodowego w ostatnim roku nauki zdają egzamin zawodowy obejmujący wszystkie kwalifikacje wyodrębnione w danym zawodzie.

2.Skreślony.

3. Skreślony.

4. Skreślony.

§ 42

Dyrektor Zespołu Szkół w sprawach dotyczących przyjmowania uczniów do Szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół działa na podstawie rozporządzenia w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.

§ 43

Dyrektor Zespołu Szkół:  
1) powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjno-Kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji,

2) zapewnia stałe i aktualne informacje dotyczące terminów składania dokumentów w oparciu

o zarządzenie Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie, warunków przyjęć i wyników rekrutacji, w tym informuje kandydatów o terminie ogłoszenia listy oraz obowiązku potwierdzenia woli podjęcia nauki,

3) przedłuża termin składania podań o przyjęcie do Szkoły, jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza od liczby wolnych miejsc, którymi dysponuje.

§ 44

Do zadań Szkolnej Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej należy:  
1) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji, z uwzględnieniem kryteriów przyjęć ustalonych w niniejszym statucie,  
2) ustalenie na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego i ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do poszczególnych typów szkół,  
3) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.

§ 45

1. O przyjęcie do klas pierwszych Zespołu Szkół mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum.

2. Absolwent gimnazjum w chwili składania dokumentów na piśmie deklaruje swój wybór dotyczący typu szkoły i klasy.

3. Do podania kandydaci dołączają życiorys i świadectwo ukończenia gimnazjum oraz w przypadku uczniów – kandydatów do szkół, którzy w trakcie praktycznej nauki zawodu będą narażeni na działanie czynników niebezpiecznych, szkodliwych i uciążliwych dla zdrowia podczas odbywania praktycznej nauki zawodu, zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia nauki w wybranym kierunku kształcenia oraz w przypadku uczniów - pracowników młodocianych deklarację pracodawcy o nawiązaniu z dniem 1 września umowy o pracę w celu nauki zawodu lub zawartą z pracodawcą taką umowę.

4. Szczegółowe zasady i tryb przyjmowania uczniów do Zespołu Szkół określa regulamin opracowany przez Szkolą Komisję Rekrutacyjną.

§ 46

Skreślony

§ 47

Skreślony

§ 48

Skreślony

§ 49

1. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym pierwszeństwo w przyjęciu do szkoły mają:

1) sieroty i wychowankowie domów dziecka,

2) kandydaci o wyjątkowych zdolnościach, którzy mieli ustalony indywidualny program lub tok nauki.

§ 50

1. Kandydatom nie przyjętym do klasy pierwszej o wybranym kierunku kształcenia, Dyrektor Zespołu Szkół proponuje miejsce w oddziale klasowym o zbliżonym lub pokrewnym kierunku kształcenia.

## 2. Kandydatom nieprzyjętym do klasy pierwszej przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora od decyzji Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od daty ogłoszenia wyników rekrutacji.

§ 51

Skreślony

§ 52

Skreślony

§ 53

Skreślony

Rozdział 5

**Zasady oceniania i klasyfikowania uczniów**

§ 54

1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania przyjęte zostały na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015.

2. Każdy wychowawca oddziału na początku roku szkolnego jest zobowiązany poinformować rodziców i uczniów o zasadach wewnątrzszkolnego oceniania.

§ 55

1. Ocenianiu podlegają:
   1. osiągnięcia edukacyjne ucznia,
   2. zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
3. 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,
4. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§ 56

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1. Diagnozowanie osiągnięć dydaktycznych ucznia.
2. Obserwowanie rozwoju ucznia i dostarczanie informacji zwrotnej uczniom, rodzicom i nauczycielom.
3. Wspieranie rozwoju, wzmacnianie i rozbudzanie motywacji uczenia się.
4. Uczenie systematyczności, organizowanie uczenia się.
5. Kształtowanie obrazu samego siebie i wdrażanie do samooceny.
6. Sprawdzanie zdobytych wiadomości i umiejętności.
7. Przygotowanie do „zdrowej rywalizacji”.
8. Rozpoznawanie uzdolnień, zainteresowań i predyspozycji.
9. Gromadzenie (dostarczanie) informacji do oceny końcowej (pełny obraz).
10. Psychiczne wzmacnianie ucznia (wskazywanie „mocnych stron”).
11. Niwelowanie stresu, lęku i agresywnych zachowań.

§ 57

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ustalenie kryteriów oceny zachowania.
3. Bieżące ocenianie oraz ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny zachowania.
4. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.
5. Ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania.
6. Ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 58

Wewnątrzszkolne ocenianie nakłada na nauczycieli obowiązki:

1. Zapoznania uczniów z wewnątrzszkolnymi zasadami nauczania.
2. Przedstawienia kryteriów oceny z poszczególnych przedmiotów.
3. Stosowania przyjętej skali ocen.
4. Stosowania różnorodnych form oceniania.
5. Gromadzenia informacji o uczniu poprzez dokumentację osiągnięć uczniów.
6. Umożliwiania uczniom samooceny w oparciu o ustalone kryteria oceny,
7. Informowania uczniów o osiągnięciach i brakach.
8. Ujawniania oceny uczniom i ich rodzicom.
9. Wydawania do wglądu prac pisemnych na ustalonych wcześniej warunkach oraz uzasadnienia oceny na prośbę ucznia lub rodzica.

§ 59

1. Każdy nauczyciel jest obowiązany zbierać systematycznie informacje o postępach uczniów, w formie :
   1. kontrolnych prac pisemnych z większych partii materiału (zadań klasowych) oraz dyktand, sprawdzianów i testów,
   2. prac pisemnych z mniejszej – obejmującej nie więcej niż 3 jednostki lekcyjne - partii materiału,
   3. odpowiedzi ustnych ucznia,
   4. ćwiczeń praktycznych, w tym zadań praktycznych,
   5. samodzielnych prac pisemnych, w tym prac domowych,
   6. obserwacji ucznia w czasie zajęć.
2. Informacje o których mowa w ust. 1 służą wyłącznie do poprawy jakości prowadzenia procesu dydaktycznego i wychowawczego oraz podejmowania działań profilaktycznych w stosunku do ucznia mającego problemy bądź trudności z nauką.

§ 60

1. O terminie przeprowadzenia kontrolnej pracy pisemnej uczeń powinien być powiadomiony z tygodniowym wyprzedzeniem, przy czym ilość zadań klasowych przeprowadzonych w danym oddziale nie powinna przekraczać dwóch tygodniowo i jednego dziennie (o ile nie są one przekładane na prośbę uczniów).
2. O terminie przeprowadzania prac pisemnych, o których mowa w § 59 ust. 1 pkt.2 nauczyciel nie ma obowiązku wcześniejszego informowania uczniów.
3. W przypadku nieobecności ucznia na pisemnym sprawdzianie wiadomości i umiejętności, uczeń jest zobowiązany uzupełnić zaległości w formie podanej przez nauczyciela i w określonym czasie, przy czym :
   1. przy usprawiedliwionej nieobecności trwającej dłużej niż 3 dni – w terminie do 2 tygodni,
   2. przy usprawiedliwionej nieobecności trwającej do 3 dni – na najbliższej lekcji.
4. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń otrzymuje do wglądu w ciągu 14 dni (z wyjątkiem prac z języka polskiego, których czas ocenienia nie może przekroczyć 21 dni), licząc od dnia pisania pracy. Nauczyciel jest zobowiązany do przechowywania prac do momentu wystawienia oceny klasyfikacyjnej.
5. uchylony

§ 61

Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, przy czym nauczyciele wychowania fizycznego uwzględniają przy formułowaniu oceny wysiłek, wkład pracy i zaangażowanie ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 62

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne wobec ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w ust. 1, jeśli jest on objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole (na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów).
3. Wychowawca oddziału, po uzyskaniu opinii lub orzeczenia, o których jest mowa w ust.1 i 2, informuje o tym fakcie wszystkich nauczycieli uczących danego ucznia.

§ 63

Przyjmuje się podział roku szkolnego na dwa okresy. Ocenianie w okresie pierwszym zakończone jest klasyfikowaniem śródrocznym, a w okresie drugim – klasyfikowaniem rocznym:

1) klasyfikacja śródroczna polega na ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się do 31 stycznia,

2) klasyfikacja roczna polega na ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.

§ 64

1. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na :
   1. bieżące – określające ogólny poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania,
   2. klasyfikacyjne:
2. śródroczne i roczne określające ogólny poziom wiadomości lub umiejętności ucznia przewidziany w programie nauczania na dany okres lub rok szkolny i nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna ocen bieżących,
3. końcowe określające ogólny poziom wiadomości lub umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania w klasie programowo najwyższej lub z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych.
4. Określa się minimalną liczbę ocen bieżących w okresie z danego przedmiotu, przy czym:
   1. przy 1 godzinie zajęć tygodniowo - 2 oceny, w tym jedna z odpowiedzi ustnej i jedna ocena ze sprawdzianu pisemnego,
   2. w pozostałych przypadkach liczba ocen winna być uzależniona od liczby godzin danego przedmiotu w tygodniu, ale nie musi być zachowana jej ścisła proporcjonalność,
5. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne według następującej skali :
   1. stopień celujący – 6,
   2. stopień bardzo dobry – 5,
   3. stopień dobry – 4,
   4. stopień dostateczny – 3,
   5. stopień dopuszczający – 2,
   6. stopień niedostateczny – 1.
6. Oceny klasyfikacyjne roczne wpisuje się w dzienniku lekcyjnym i w arkuszu ocen w pełnym brzmieniu, natomiast śródroczne wyłącznie w dzienniku lekcyjnym.
7. Ocena klasyfikacyjna ustalona jest na podstawie ocen bieżących, przy czym w zapisie ocen bieżących dopuszcza się skróty ocen : cel (6), bdb (5), db (4), dst (3), dop (2), ndst (1).
8. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „ + ” i „ - ” z wyjątkiem oceny niedostatecznej i celującej.
9. Podstawowym zapisem oceny bieżącej jest zapis literowy (skrótowy). Przy wpisywaniu oceny do dziennika obowiązuje wpis daty wystawienia oceny.
10. Dopuszcza się cyfrowy wpis oceny do dziennika.
11. Zapis w dzienniku powinien wskazywać, za jaki rodzaj wiadomości i umiejętności uczeń otrzymał ocenę bieżącą.
12. Oceny roczne odnotowywane są przez nauczycieli, którzy je wystawiają, w arkuszach ocen.
13. Oceny otrzymywane przez uczniów są udokumentowane w gromadzonej przez nauczyciela dokumentacji ucznia: testach, sprawdzianach, kartkówkach, pracach kontrolnych lub zeszytach.
14. Wybitne osiągnięcia uczniów np. znaczące miejsca w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych itp. należy odnotować w arkuszach ocen .

§ 65

1. O wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach ich sprawdzania, nauczyciele informują uczniów w terminie do 20 września,dokonując odpowiedniej adnotacji w dzienniku i zeszytach przedmiotowych.
2. Rodzice uczniów o wymaganiach, o których mowa w ust.1 zostają poinformowani :
   1. za pośrednictwem ucznia (zapis w zeszycie),
   2. w formie ustnego wyjaśnienia w trakcie spotkania wywiadowczego i indywidualnych rozmów z nauczycielami.
3. Fakt przekazania informacji o wymaganiach edukacyjnych nauczyciel dokumentuje odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym.
4. Wymagania edukacyjne nauczyciele opracowują w formie ustalonej przez Dyrektora Zespołu Szkół.

§ 66

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na warunkach określonych przez nauczyciela.

§ 67

1. Uczeń, który zadeklarował zmianę profilu lub zawodu w trakcie nauki lub z chwilą rozpoczęcia roku szkolnego ma obowiązek uzupełnić wszystkie różnice w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych wynikających z różnic określonych w szkolnym planie nauczania na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu.
2. Wniosek o zmianę profilu lub zawodu o którym mowa w ust. 1, uczeń może złożyć do Dyrektora Zespołu Szkół najpóźniej do końca pierwszego okresu klasy programowo najwyższej.
3. Dyrektor Zespołu Szkół wyraża zgodę na zmianę profilu lub zawodu przez ucznia, na wniosek złożony przez ucznia na piśmie i po przeprowadzeniu konsultacji z rodzicami.

§ 68

1. W celu podniesienia poziomu osiągnięć edukacyjnych, wprowadza się system motywujący, który obejmuje :

1) konkursy i olimpiady przedmiotowe,

2) konkursy artystyczne,

3) konkursy sportowe,

4) inne imprezy i uroczystości związane z działalnością na rzecz środowiska.

2. Uczeń może być wyróżniony za bardzo dobre wyniki w nauce, wzorowe zachowanie, aktywność społeczną, 100% frekwencję oraz inne szczególne osiągnięcia :

* 1. pochwałą wychowawcy na forum klasy,
  2. pochwałą Dyrektora Zespołu Szkół na forum Szkoły,
  3. pochwałą wychowawcy lub Dyrektora Zespołu Szkół przed rodzicami uczniów klasy lub Szkoły,
  4. nagrodami rzeczowymi,
  5. listem gratulacyjnym Dyrektora Zespołu Szkół do rodziców.

3.Uczeń zostaje nagrodzony na wniosek wychowawcy klasy, jeśli żaden z nauczycieli nie wnosi zastrzeżeń odnośnie do przyznania nagrody. W przypadku wniesienia zastrzeżeń decyzję o nagrodzeniu ucznia podejmuje rada pedagogiczna

§ 69

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 lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii..
3. Dyrektor Zespołu Szkół na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej zwalania do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”

§ 70

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu przez prowadzących zajęcia nauczycieli osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych.
2. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
3. Wychowawcy, na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej informują rodziców ucznia o przewidywanych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych – w formie pisemnej w przypadku braku możliwości innego kontaktu (osobistego, telefonicznego).
4. Co najmniej tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują uczniów o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych.
5. Oceny klasyfikacyjne nauczyciele wpisują do dokumentacji przebiegu nauczania najpóźniej na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
6. Co najmniej tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału, w formie ustalonej z rodzicami na pierwszym spotkaniu wywiadowczym, informuje rodziców ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania

§ 71

1. Warunkiem uzyskania pozytywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej jest opanowanie przez ucznia w stopniu dopuszczającym wiedzy i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych danych zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
3. Uczeń w przypadku nieklasyfikowania lub otrzymania oceny klasyfikacyjnej śródrocznej niedostatecznej, zobowiązany jest uzyskać ocenę roczną wyższą od stopnia niedostatecznego, a ocenę śródroczną poprawić:
4. Warunkiem formalnym otrzymania z poszczególnych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjnej rocznej wyższej od stopnia niedostatecznego, jest uzyskanie ocen klasyfikacyjnych śródrocznych z poszczególnych zajęć wyższych od stopnia niedostatecznego.

§ 72

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w planie nauczania.
2. Fakt nieklasyfikowania ucznia zaznacza się poprzez wpisanie „nieklasyfikowany” zamiast oceny rocznej klasyfikacyjnej w dzienniku lekcyjnym i arkuszu ocen.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego Dyrektor Zespołu Szkół po konsultacji z wychowawcą i nauczycielami uczącymi oraz w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) ustala terminy w/w egzaminów.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Pytania egzaminacyjne ustala egzaminujący.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Nauczyciele przeprowadzający egzamin klasyfikacyjny sporządzają protokół z przebiegu egzaminu według wzoru określonego przez Dyrektora Zespołu Szkół.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w sekretariacie szkoły w ciągu 7 dni po przeprowadzonym egzaminie. Uczeń lub jego rodzice mają prawo otrzymać kserokopie protokołu egzaminu wraz z załącznikami.

§ 73

1. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena niedostateczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego .
2. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy także po klasie programowo najwyższej.

§ 74

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, informatyki lub innych zajęć, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń; wtedy powinien mieć także formę zadań praktycznych.
2. Termin egzaminu poprawkowego ustala Dyrektor Zespołu Szkół, przy czym egzamin powinien być przeprowadzony nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.

§ 75

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu Szkół w składzie :
   1. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący,
   2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
   3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
2. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i informację na temat ustnych odpowiedzi ucznia.
3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 76.
4. Uczeń, który z przyczyn losowych, ale uznanych przez Dyrektora Zespołu Szkół jako istotne, nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez Dyrektora, nie później jednak niż do 30 września następnego roku szkolnego.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w sekretariacie szkoły w ciągu 7 dni po przeprowadzonym egzaminie. Uczeń lub jego rodzice mają prawo otrzymać kserokopie protokołu egzaminu wraz z załącznikami.

§ 76

Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz promować ucznia do klasy programowo wyższej, jeśli nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, ze zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 77

Nauczyciele wskazani do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego mogą być zwolnieni z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Zespołu Szkół powołuje do składu przeprowadzenia w/w egzaminów innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

§ 78

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej (z zastrzeżeniem § 76)
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej **4,75** oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 79

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał   
   z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej **4,75** oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 80

1. Ocena zachowania ma na celu wspomaganie rozwoju osobowego ucznia. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
3. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
4. postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
5. dbałość o honor i tradycję szkoły,
6. dbałość o piękno mowy ojczystej,
7. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
8. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.

§ 81

1. Wychowawca oddziału, w terminie do 25 września informuje uczniów o zasadach ustalania ocen zachowania.
2. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

§ 82

Przyjmuje się następującą skalę ocen zachowania śródroczną i roczną :

* 1. Wzorowe (wz).
  2. Bardzo dobre (bdb).
  3. Dobre (db).
  4. Poprawne (pop).
  5. Nieodpowiednie (ndp).
  6. Naganne (ng).

§ 83

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 84

1. Ogólne kryteria oceniania zachowania są następujące:
   1. ocena dobra jest oceną wyjściową i charakteryzuje ucznia, którego zachowanie w szkole i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń.
   2. ocena poprawna przeznaczona jest dla ucznia, któremu zdarza się łamać obowiązujące zasady, ale jego postawa wskazuje, że pracuje nad doskonaleniem swego charakteru i wykazuje chęć poprawy. Ocena poprawna stanowi informacją dla ucznia oraz dla jego rodziców o zastrzeżeniach co do jego zachowania.
   3. oceny wzorowa i bardzo dobra to oceny podwyższone.
   4. ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń spełniający wymagania na ocenę dobrą, wyróżniający się swoją postawą i zachowaniem, z zaangażowaniem podchodzący do wypełniania obowiązków szkolnych,
   5. ocena wzorowa przeznaczona jest dla ucznia spełniającego wymagania na ocenę bardzo dobrą i dodatkowo wyróżniającego się w szczególny sposób swoją postawą bądź szczególnym zaangażowaniem w wybranych dziedzinach życia szkolnego i pozaszkolnego, stanowiąc dla rówieśników wzór godny naśladowania.
   6. obniżone oceny to oceny nieodpowiednia i naganna.
      1. ocena nieodpowiednia charakteryzuje ucznia łamiącego obowiązujące w szkole prawa, lekceważącego upomnienia i uwagi, nie dążącego do zmiany swojego postępowania,
      2. ocenę naganną otrzymuje uczeń systematycznie łamiące obowiązujące w szkole prawa, nie próbujący zmienić swego postępowania, nie dążący do naprawienia błędów, lekceważących upomnienia i uwagi, demoralizujący innych swoją postawą.

§ 85

1. Warunki podwyższenia oceny zachowania :
   1. udział w pozaszkolnych olimpiadach, konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
   2. sumienne przestrzeganie przepisów i ustaleń zawartych w regulaminach szkolnych,
   3. wysoka kultura osobista,
   4. udział w przygotowaniu i przeprowadzeniu imprez kulturalnych organizowanych w szkole i poza nią,
   5. wykazywanie inicjatywy w pracy organów Samorządu Szkolnego,
   6. angażowanie się w pracę na rzecz środowiska lokalnego,
   7. pomoc w nauce uczniom słabszym,
   8. nienaganna frekwencja.
2. Warunki obniżenia oceny zachowania :
   1. udzielenie kar ujętych w niniejszym statucie - § 119,
   2. lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
   3. naruszanie regulaminów szkolnych,
   4. arogancja i wulgarność,
   5. naruszanie norm etycznych,
   6. chuligaństwo, kradzieże, niszczenie sprzętów szkolnych,
   7. spożywanie alkoholu, palenie papierosów, używanie narkotyków,
   8. opuszczanie godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych :
   9. w technikum i liceum do 50% tygodniowego wymiaru godzin – ocena nie wyższa niż poprawna,
   10. w zasadniczej szkole zawodowej i branżowej szkole I stopnia do 50% dwutygodniowego wymiaru godzin- ocena nie wyższa niż poprawna,
   11. w technikum i liceum od 51 do 100% tygodniowego wymiaru godzin – ocena nie wyższa niż nieodpowiednia,
   12. w zasadniczej szkole zawodowej i branżowej szkole I stopnia od 51 do 100% dwutygodniowego wymiaru godzin – ocena nie wyższa niż nieodpowiednia,
   13. powyżej tygodniowego wymiaru godzin w liceum i technikum oraz dwutygodniowego wymiaru godzin w zasadniczej szkole zawodowej i branżowej szkole I stopnia – ocena naganna.

§ 86

1. Nieobecności ucznia w szkole usprawiedliwia wychowawca oddziału, w ciągu dwóch tygodni po powrocie ucznia do szkoły, na podstawie :

* 1. zaświadczenia lekarskiego,
  2. pisemnego usprawiedliwienia ucznia (pełnoletniego) lub rodzica,
  3. ustnego usprawiedliwienia ucznia (pełnoletniego) lub rodzica.

1. Wychowawca odmawia usprawiedliwienia godzin nieobecności, gdy posiada informację, że przyczyna nieobecności podana przez ucznia jest fałszywa.

§ 87

1. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca oddziału powinien wziąć pod uwagę uwarunkowania środowiskowe i rodzinne.
2. Wychowawca na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informuje uczniów o proponowanych dla nich ocenach zachowania.
3. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna (z zastrzeżeniem § 89 ust. 1)

§ 88

Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych ani na promocję do klasy wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 89

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu Szkół, jeżeli uznają, że roczna (końcowa) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna (końcowa) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną (końcową) oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub oceną zachowania, to zgłaszają zwoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 7 dni roboczych od dnia ustalenia proponowanej oceny.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny lub gdy uczeń (jego rodzice) nie zgadzają się z proponowaną oceną, dyrektor powołuje komisję, która:
   1. w przypadku rocznej (końcowej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (końcową) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
   2. w przypadku rocznej (końcowej) oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną (końcową) ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. W skład komisji wchodzą :
   1. w przypadku rocznej (końcowej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych :
      1. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
      2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      3. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
   2. w przypadku rocznej (końcowej) oceny klasyfikacyjnej zachowania :
      1. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
      2. wychowawca oddziału,
      3. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie ,
      4. pedagog
      5. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
      6. przedstawiciel rady rodziców,
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Zespołu Szkół powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna (końcowa) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna (końcowa) ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (końcowej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności :

1) w przypadku rocznej (końcowej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych :

* 1. skład komisji,
  2. termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1,
  3. zadania (pytania) sprawdzające,
  4. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) w przypadku rocznej (końcowej) oceny klasyfikacyjnej zachowania :

* + 1. skład komisji,
    2. termin posiedzenia komisji,
    3. wynik głosowania,
    4. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

1. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
2. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu Szkół.
4. Przepisy ust. 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w sekretariacie szkoły w ciągu 7 dni po przeprowadzonym egzaminie. Uczeń lub jego rodzice mają prawo otrzymać kserokopie protokołu egzaminu wraz z załącznikami.

§ 90

1. Praktyczne stosowanie wewnątrzszkolnego oceniania monitoruje się w ciągu całego roku szkolnego poprzez ankietowanie, wywiady, rozmowy, itp.

2. Wszystkim statutowym organom Zespołu Szkół przysługuje prawo do wyrażania opinii i wniosków w sprawie wewnątrzszkolnego oceniania.

3. Zmian szczegółowych zasad oceniania wewnątrzszkolnego dokonuje Rada Pedagogiczna.

§ 91

1. Zespół Szkół kształtuje środowisko wychowawcze i wspomaga wychowawczą rolę rodziny, a także umożliwia korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej, poprzez :

1. współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki,
2. prowadzenie pedagogizacji rodziców,
3. uczestniczenie w środowiskowych programach edukacyjno-wychowawczych,
4. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do podstawowych zadań pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy :

* 1. diagnozowanie środowiska ucznia,
  2. rozpoznawanie potencjalnych możliwości, indywidualnych potrzeb ucznia oraz umożliwianie ich zaspokojenia,
  3. rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
  4. wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
  5. organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  6. podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych i rozwijanie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
  7. wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

3. Wyszczególnione powyżej zadania Zespół Szkół realizuje we współpracy z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Tarnowie oraz z rodzicami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

4. Zespół Szkół prowadzi edukację prozdrowotną i promocję zdrowego stylu życia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 92

W Zespole Szkół realizowany jest program wychowawczy i program profilaktyki. Programy te uchwala Rada Rodziców po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.

1. Podstawowe zadania programu wychowawczego są następujące:
2. kształtowanie kultury, pozytywnych postaw moralnych, wrażliwości społecznej, tolerancji i asertywności,
3. kształtowanie postaw obywatelskich i patriotycznych, prospołecznych, poczucia przynależności do wspólnoty rodzinnej, lokalnej, regionalnej, grupy etnicznej, narodowej,
4. budowanie własnej tożsamości i kształtowanie systemu wartości,
5. rozwijanie cnót społecznych i obywatelskich, patriotyzmu i odpowiedzialności za dobro wspólne,
6. kształtowanie tożsamości narodowej w aspekcie tożsamości regionalnej poprzez szerzenie wiedzy o regionie, jego historii, geografii, przyrodzie, kulturze, tradycjach i obyczajach, a także o żyjących tu wybitnych i ciekawych postaciach,
7. poznawanie własnego regionu, w tym jego dziedzictwa kulturowego, jako części Polski i Europy,
8. pogłębianie więzi ze swoim środowiskiem, regionem, krajem. Rozwijanie szacunku wobec innych wspólnot regionalnych, etnicznych i narodowych,
9. poznawanie zasad życia społecznego. Wdrażanie do aktywnego i twórczego udziału w życiu społecznym,
10. przygotowanie uczniów do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu kulturalnym oraz bezpośredniego obcowania z dziełami sztuki, świadomego i krytycznego odbioru dzieł kultury, także masowej,
11. prezentacja sylwetki i twórczości patrona szkoły ks. J. St. Pasierba,
12. budzenie świadomości ekologicznej, przyjmowanie postawy odpowiedzialności za obecny i przyszły stan środowiska oraz gotowości do działań na rzecz zrównoważonego rozwoju,
13. przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
14. przygotowanie do samokształcenia poprzez umiejętne pozyskiwanie i opracowywanie informacji pochodzących z różnych źródeł, rozumienie roli mediów we współczesnej cywilizacji.
15. Podstawowymi założeniami programu profilaktyki są:
16. promowanie zdrowego stylu życia,
17. propagowanie aktywnego spędzania wolnego czasu,
18. propagowanie i rozwijanie turystyki wśród uczniów,
19. poszerzanie wiedzy i doskonalenie umiejętności z zakresu ratownictwa medycznego,
20. wskazywanie uczniom pozytywnych wzorców zachowań,
21. ukazywanie młodzieży konsekwencji zachowań ryzykownych,
22. doskonalenie umiejętności interpersonalnych młodzieży, rodziców i nauczycieli,
23. przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia oraz opracowania indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej.

§ 93

1. Dodatkowe zajęcia edukacyjne można organizować z godzin do dyspozycji Dyrektora w zakresie zajęć edukacyjnych dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

2. W Szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez Dyrektora Zespołu Szkół, stosownie do posiadanych środków finansowych.

§ 94

Nauczyciele przedmiotu i wychowawcy klas mają obowiązek na pierwszej lekcji przedmiotowej lub na godzinie wychowawczej zapoznać uczniów z ogólnymi przepisami BHP, dotyczącymi bezpiecznego przebywania na terenie obiektu szkolnego oraz regulaminami wewnątrzszkolnymi.

§ 95

Zespół Szkół sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami, poprzez :

1) rozpoznawanie przez wychowawcę warunków bytowych ucznia,

2) przydzielanie zapomóg ze środków Rady Rodziców na zasadach określonych w jej regulaminie,

3) przeprowadzanie badań i wywiadów przez pielęgniarkę szkolną oraz - w razie potrzeby kierowanie do poradni specjalistycznych,

4) stopniową adaptację uczniów klas pierwszych do warunków pracy w nowym środowisku szkolnym,

5) indywidualną opiekę pedagogiczną i pielęgniarską nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi oraz z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, mowy i wzroku,

6) organizowanie indywidualnego nauczania dla uczniów chorych, niepełnosprawnych,

7) organizowanie zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

96

Podstawowymi formami współdziałania Zespołu Szkół z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki są :

1) zebrania klasowe rodziców z wychowawcą,

2) indywidualne rozmowy z wychowawcą na prośbę rodzica lub innego nauczyciela,

3) rozmowy telefoniczne odnotowywane w dzienniku lekcyjnym,

4) korespondencja pisemna, w tym adnotacje w zeszycie przedmiotowym ucznia i dzienniku.

§ 97

1. Zespół Szkół zapewnia opiekę nad uczniami na podstawie rozporządzenia w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych, a w szczególności :

1) w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych w czasie pobytu uczniów w Szkole, jak również podczas różnych form zajęć organizowanych przez Szkołę na terenie szkoły i poza jej terenem sprawuje nauczyciel bądź osoba prowadząca zajęcia, przy czym:

a) uczeń tylko za zgodą prowadzącego zajęcia może wyjść ze sali lekcyjnej bądź oddalić się od grupy na wcześniej określony czas,

b) jeżeli w uzgodnionym terminie powrotu uczeń nie potwierdzi swojego powrotu, nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym,

c) przed każdym wyjściem na zajęcia poza budynek Zespołu Szkół nauczyciel jest obowiązany przypomnieć o zasadach bezpieczeństwa,

d) nauczyciel przed wyjściem z młodzieżą poza budynek Szkoły, dokonuje wpisu do „zeszytu wyjść uczniów w grupach zorganizowanych” wpisując : oznaczenie oddziału klasowego, cel wyjścia, liczbę uczniów, godzinę wyjścia i przewidywaną godzinę powrotu, nazwisko prowadzącego zajęcia – osoby nadzorującej, potwierdza wcześniejsze zapisy własnoręcznym podpisem,

e) podczas przerw międzylekcyjnych - opiekę sprawują nauczyciele dyżurujący według planu dyżurów sporządzonego przez Dyrektora Zespołu Szkół

2) podczas wycieczek szkolnych realizowanych w ramach różnorodnych form krajoznawstwa i turystyki na podstawie rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.

3) podczas zabaw klasowych lub szkolnych - opiekę sprawują wychowawcy klas oraz rodzice i nauczyciele poproszeni do współpracy.

2. Do zadań nauczycieli dyżurujących należy w szczególności :

1) nadzorowanie porządku i bezpieczeństwa w szkole przed i po zajęciach oraz podczas przerw lekcyjnych w budynku szkolnym,

2) zapobieganie samowolnym wyjściom uczniów poza teren posesji szkolnej,

3) przeciwdziałanie aktom wandalizmu, dewastacji, zaśmiecania pomieszczeń szkolnych,

3. Uczeń, który świadomie lub celowo łamie określone powyżej zasady stwarzając zagrożenie dla siebie i innych uczniów lub prowadzących zajęcia może zostać pozbawiony prawa do udziału w formach zajęć poza obiektem szkolnym, lub na wniosek nauczycieli może zastosować inne środki dyscyplinujące, włącznie ze skreśleniem z listy uczniów Zespołu Szkół.

Rozdział 6

**Nauczyciele i pracownicy Zespołu Szkół**

§ 98

1. W Zespole Szkół zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi zgodnie z arkuszem organizacyjnym .

2. Zasady zatrudnienia poszczególnych grup zawodowych określają odrębne przepisy.

§ 99

Skreślony

§ 100

Skreślony

§ 101

Skreślony

§ 102

1. Wicedyrektor przejmuje kompetencje Dyrektora Zespołu Szkół w przypadku jego nieobecności oraz pełni funkcję przewodniczącego Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół i może zwoływać jej posiedzenia w przypadkach :

1) wyraźnego polecenia Dyrektora Zespołu Szkół,

2) długotrwałej nieobecności Dyrektora Zespołu Szkół, spowodowanej chorobą lub innymi przyczynami uniemożliwiającymi sprawowania funkcji Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,

3) potrzeby wyrażenia opinii o pracy Dyrektora Zespołu Szkół przez Radę Pedagogiczną,

4) gdy Dyrektor Zespołu Szkół jest stroną konfliktu z Radą Pedagogiczną.

5) innych, dotyczących bezpośrednio osoby Dyrektora Zespołu Szkół.

2. Kompetencje wicedyrektora obejmują całość spraw i zagadnień w zakresie dotyczącym kształcenia ogólnego, a w szczególności :

1) nadzór pedagogiczny nad grupą nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących,

2) wewnętrzne mierzenie jakości pracy szkoły,

3) wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli,

4) współpracuje z organizacjami młodzieżowymi działającymi na terenie szkoły,

6) ustalenie harmonogramu dyżurów nauczycieli,

7) przygotowanie tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych dla uczniów i dorosłych,

8) organizację zastępstw doraźnych za nauczycieli nieobecnych.

§ 103

Skreślony

§ 104

Do obowiązków Kierownika szkolenia zawodowego należy w szczególności:

1) nadzorowanie praktycznej nauki zawodu,

2) współpraca z pracodawcami i organizacjami zrzeszającymi pracodawców w zakresie kształcenia zawodowego,

3) skreślony,

4) organizowanie i nadzorowanie dokształcania w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych,

5) uczestniczy w opracowaniu szkolnego programu nauczania w zakresie kształcenia zawodowego,

6) współpraca z pracodawcami w zakresie organizacji praktycznej nauki zawodu,

7) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad przebiegiem praktycznej nauki zawodu,

8) pomoc dydaktyczną i metodyczną, oraz organizacyjno-prawną w zakresie praktycznej nauki zawodu,

9) organizację kursów w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych,

10) organizację kursów i szkoleń wspomagających kształcenie zawodowe uczniów i pracowników młodocianych,

11) skreślony.

§ 105

Dyrektor Zespołu Szkół ustala szczegółowe zakresy czynności dla kadry kierowniczej.

§ 106

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

2. W ramach czasu pracy nauczyciel obowiązany jest realizować :

1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami w wymiarze określonym tygodniowym obowiązkowym wymiarem godzin,

2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym,

3) inne czynności wynikające z niniejszego Statutu, takie jak :

a) przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu lekcji, właściwe prowadzenie dokumentacji),

b) wspomaganie wszechstronnego rozwoju ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb,

c) współpraca z rodzicami poprzez indywidualne kontakty,

d) udzielanie pomocy rodzicom w przezwyciężaniu trudności wychowawczych swoich dzieci,

e) uczestnictwo w pozalekcyjnej działalności Szkoły, w tym sprawowanie opieki nad uczniowskimi organizacjami szkolnymi,

f) podejmowanie innowacyjnych działań w zakresie dydaktyki i wychowania, w tym doskonalenie swojego warsztatu pracy,

g) wypełnianie zadań podjętych przez Radę Pedagogiczną,

h) zapewnienie bezpieczeństwa uczniów w czasie ich pobytu w Szkole oraz wycieczek czy wyjść poza teren Szkoły,

i) uczestnictwo w ruchu turystyczno-krajoznawczym zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i sposobu organizowania krajoznawstwa i turystyki,

j) egzekwowanie od uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach statutowych wymagań adresowanych do uczniów,

k) wypełnianie obowiązków wynikających z wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

§ 107

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, któremu powierza się wychowawstwo na cały okres etapu edukacyjnego.

2. Uczniowie oddziału oraz ich rodzice mogą wnioskować przed rozpoczęciem roku szkolnego do Dyrektora Zespołu Szkół o powierzenie funkcji wychowawcy konkretnemu nauczycielowi.

3. Dyrektor Zespołu Szkół może dokonać zmiany wychowawcy oddziału w przypadku nie wywiązywania się nauczyciela z przyjętych obowiązków lub na umotywowany wniosek uczniów i ich rodziców, po wyjaśnieniu zarzutów.

§ 108

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, a w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów, podejmowanie działań integracyjnych zespołu klasowego ze społecznością szkolną,

3) organizowanie zebrań z rodzicami uczniów co najmniej raz na kwartał, w celu :

a) poznawania i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,

b) wspomagania działań wychowawczych wobec młodzieży,

c) włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,

d) informowanie rodziców o osiągnięciach edukacyjnych uczniów.

4) zapoznanie na początku roku szkolnego uczniów i ich rodziców z zasadami oceniania zachowania,

5) dokonywanie oceny zachowania śródrocznej i rocznej,

6) śledzenie postępów w nauce i badanie przyczyn niepowodzeń, wysuwanie wniosków o nagrody i wyróżnienia oraz o nałożenie kary na ucznia,

7) planowanie i ustalanie wspólnie z uczniami i rodzicami :

a) różnych form życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,

b) treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,

8) utrzymywanie systematycznego i częstego kontaktu z innymi uczącymi w celu koordynacji oddziaływań dydaktycznych i wychowawczych,

9) powiadamianie ucznia i rodziców pisemnie o przewidywanej dla ucznia śródrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

§ 109

W Zespole Szkół pracują doradca zawodowy i pedagog szkolny.

1. Do zadań doradcy zawodowego należą w szczególności:
2. przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia,
3. pomoc uczniom w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
4. udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom,
5. prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia pracy zawodowej,
6. przygotowanie uczniów do radzenia sobie w sytuacjach trudnych takich jak bezrobocie, adaptacja do nowych warunków, mobilność zawodowa,
7. wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, europejskim i światowym na temat:
8. rynku pracy,
9. trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
10. wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
11. alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
12. programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
13. porównywalności dyplomów i certyfikatów.
14. Do zadań pedagoga szkolnego należą w szczególności:
15. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
16. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
17. organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
18. podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego i szkolnego programu profilaktycznego,
19. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
20. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
21. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
22. Doradca zawodowy i pedagog szkolny dokumentują swoją pracę zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 110

Skreślony

§ 111

Do zadań głównego księgowego należy :

1) wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości i gospodarki finansowej, w tym opracowanie projektu rocznego planu finansowego Zespołu Szkół,

2) sporządzanie sprawozdań finansowych,

3) dokonywanie kontrasygnaty czynności mogących spowodować powstanie zobowiązań finansowych ,

4) organizowanie i nadzorowanie gospodarki kasowej, obiegu dokumentów, prowadzenie kontroli wewnętrznej.

§ 112

1. Podstawowym zadaniem sekretarza szkoły jest obsługa sekretariatu Zespołu Szkół.

2. Podstawowym zadaniem referenta finansowo-kadrowego jest prowadzenie dokumentacji kadrowej.

3. Zadaniem podstawowym pracowników obsługi jest utrzymanie w wyznaczonych pomieszczeniach właściwego stanu higienicznego-sanitarnego poprzez codzienne sprzątanie sal lekcyjnych, korytarzy i sanitariatów. Sprzątaczka-szatniarka dodatkowo zajmuje się także obsługą szatni dla uczniów.

4. Starszy rzemieślnik i konserwator są odpowiedzialni za sprawne działanie urządzeń elektrycznych, wodno-kanalizacyjnych, centralnego ogrzewania gazowego oraz ogólny nadzór nad sprawnością techniczną budynku szkoły i hali sportowej.

5. Szczegółowe zadania pracowników administracyjnych i na stanowiskach obsługi Dyrektor Zespołu Szkół określa w zakresach czynności pracowników.

Rozdział 7

**Prawa i obowiązki uczniów**

§ 113

1. Uczeń ma prawo do :

1) opieki wychowawczej podczas pobytu w Szkole zapewniającej bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,

2) poszanowania własnej godności,

3) ubiegania się o przyznanie stypendium bądź innej pomocy materialnej,

4) życzliwego i podmiotowego traktowania przez wszystkich pracowników Szkoły,

5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w tym światopoglądowych i religijnych pod warunkiem, że nie narusza to ogólnospołecznych norm i dóbr innych osób,

6) zgłaszania postulatów dotyczących życia Szkoły,

7) pomocy ze strony nauczycieli w przypadku trudności w nauce,

8) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

9) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i innych formach zajęć dodatkowych

organizowanych przez Szkołę,

10) czynnej działalności w strukturach Samorządu Uczniowskiego i innych organizacji działających na terenie Zespołu Szkół.

2. Na wniosek ucznia, lub grupy uczniów, w przypadku trudności w nauce Dyrektor Zespołu Szkół może zobowiązać nauczyciela w ramach jego czasu pracy, do udzielenia pomocy uczniom w formie dodatkowych zajęć.

3. Skreślony.

§ 114

Uczeń ma prawo do zmiany kierunku kształcenia w trakcie nauki, przy czym zmiana kierunku kształcenia odbywa się na zasadach określonych niniejszym statutem.

§ 115

1. Uczeń ma obowiązek :

1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu Zespołu Szkół, usprawiedliwić każdą nieobecność w formie ustalonej niniejszym Statutem,

2) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół, przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu i używania środków odurzających,

3) dbać o dobre imię i honor Zespołu Szkół oraz czystość mowy ojczystej,

4) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Zespole Szkół oraz przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, przestrzegać obowiązujących na terenie obiektu szkolnego zasad i przepisów dotyczących bezpieczeństwa nauki i pracy oraz regulaminów porządkowych,

5) uczestniczyć i godnie reprezentować Zespól Szkół podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych.

2. Zabrania się:

* 1. stosowania przemocy fizycznej i psychicznej,
  2. przynoszenia do szkoły przedmiotów niebezpiecznych,
  3. noszenia ekstrawaganckiego stroju, niestosownych fryzur i makijaży,
  4. korzystania podczas zajęć dydaktycznych z telefonów komórkowych oraz urządzeń do odtwarzania i nagrywania dźwięku, obrazu. Urządzenia tego typu należy wyłączyć przed rozpoczęciem zajęć.

116

1. Uczniów Zespołu Szkół obowiązuje noszenie na co dzień czystego starannego stroju, a w czasie uroczystości szkolnych i podczas egzaminów stroju odświętnego to jest:

1) uczniowie: biała lub jasna koszula, garnitur lub ciemne spodnie,

2) uczennice: biała lun jasna bluzka, ciemna spódnica lub sukienka.

2. Wychowawca oddziału w przypadku gdy stwierdzi, że strój ucznia jest nieodpowiedni do charakteru zajęć i uroczystości szkolnych ma prawo nie dopuścić ucznia do zajęć szkolnych lub do uczestniczenia w uroczystościach szkolnych oraz do reprezentowania Zespołu Szkół na zewnątrz.

3. Każdego ucznia obowiązuje zmiana obuwia w czasie przebywania na terenie budynku szkolnego.

117

Skreślony

118

1. Zespół Szkół w stosunku do ucznia, który przed okresem ferii wakacyjnych nie uregulował swoich zobowiązań w stosunku do Szkoły lub zalega ze zwrotem wypożyczonych pomocy, sprzętu lub książek stanowiących własność Szkoły, może wstrzymać wydanie świadectwa, w tym dokumentów ucznia, do czasu zwrotu w/w przedmiotów.

2. Zespół Szkół może zastosować w stosunku do ucznia sankcje o których mowa w ust. 1 w przypadku, gdy zobowiązanie rodziców o naprawieniu szkody wyrządzonej przez ucznia nie zostało zrealizowane.

3. Dyrektor Zespołu Szkół pisemnie informuje rodziców ucznia o przyczynie nie wydania przez Szkołę uczniowi świadectwa.

119

Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków statutowych następującymi karami :

1. Upomnieniem wychowawcy wobec klasy; kara ma zastosowanie w szczególności w przypadkach:

1) skreślony,

2) przeszkadzania innym uczniom oraz uczącym w prowadzeniu zajęć,

3) uczęszczania na zajęcia w niewłaściwym stroju uczniowskim o którym mowa w 116 ust. 1.

4) palenia papierosów na terenie Szkoły,

5) niekulturalnego, aroganckiego odnoszenia się do innych uczniów,

w tym używania wulgaryzmów językowych,

6) nieprzestrzegania zasad i przepisów bhp,

7) umyślnego nieodpowiedzialnego zachowania się na terenie Szkoły,

8) lekceważącego podejścia do obowiązków szkolnych,

9) okłamywania uczących i rodziców,

10) skreślony,

11) innych drobnych wykroczeń i uchybień naruszających partnerskie zasady współpracy w środowisku klasy.

2. Naganą wychowawcy wobec klasy; kara ma zastosowanie w szczególności w przypadkach:

1) skreślony,

2) powtarzających się zdarzeń wyszczególnionych w ust.1,

3) celowego szkodzenia wizerunkowi klasy na forum Szkoły,

4) zachowania powodującego utrudnienia w prowadzeniu zajęć,

5) naruszenia dobrego imienia Szkoły i czystości języka ojczystego,

6) skreślony,

7) innych wykroczeń i uchybień naruszających partnerskie zasady współpracy w środowisku klasy.

3. Upomnieniem Dyrektora Zespołu Szkół wobec społeczności szkolnej; kara ma zastosowanie w szczególności w przypadkach :

1) skreślony,

2) powtarzających się zdarzeń wyszczególnionych w ust.2,

3) wykroczeń i uchybień naruszających partnerskie zasady współpracy w środowisku Szkoły,

4) permanentnego łamania zasad kultury w środowisku szkolnym,

5) systematycznego szkodzenia wizerunkowi Szkoły w środowisku,

6) nieodpowiedzialnego zachowania powodującego zagrożenie dla innych uczniów,

7) prób tworzenia subkultur w środowisku szkolnym, grup nieformalnych o wyraźnie destrukcyjnym wpływie wychowawczym.

4. Naganą Dyrektora Zespołu Szkół wobec społeczności szkolnej; kara ma zastosowanie w szczególności w przypadkach :

1) skreślony,

2) powtarzających się sytuacji wyszczególnionych w ust.3,

3) niszczenia mienia szkolnego,

4) kradzieży mienia szkolnego i własności innych uczniów,

5) stwarzania zagrożenia bezpieczeństwa dla innych uczniów,

6) prób zastraszania i szantażu innych uczniów,

7) skreślony,

8) prób stosowania przemocy fizycznej,

9) powtarzających się przypadków niszczenia mienia Szkoły lub innych uczniów,

10) powtarzających się prób kradzieży.

5. Przeniesienie do oddziału równoległego, kara nakładana przez Dyrektora na ucznia w stosunku do którego wcześniej nałożone kary nie przyniosły efektów wychowawczych lub pomimo wcześniej nałożonych kar nadal negatywnie wpływa na środowisko klasy lub w stosunku do innych uczniów klasy podejmuje próby zastraszania, szantażu i wymuszenia. Karę przeniesienia należy stosować w przypadkach, gdy zmiana środowiska klasowego może wpłynąć na zachowanie ucznia.

6. skreślony.

120

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w następujących przypadkach :

1) opuszczenia bez usprawiedliwienia 100 godzin lekcyjnych,

2) spożywania alkoholu lub używania środków odurzających na terenie Szkoły,

3) przebywania na terenie Szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub w stanie po użyciu środków odurzających,

4) stosowania szantażu, zastraszania lub wymuszania w stosunku do innych uczniów lub pracowników Zespołu Szkół,

5) ciężkiego pobicia ucznia lub innej osoby na terenie szkolnym,

6) popełnienia przestępstwa lub wykroczenia z niskich pobudek na terenie Zespołu Szkół, jeżeli został skazany prawomocnym wyrokiem sądu albo fakt popełnienia tego czynu jest oczywisty,

7) złośliwego bądź umyślnego niszczenia mienia Szkoły,

8) kradzieży mienia innych uczniów lub pracowników Szkoły,

9) rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego, a w szczególności w razie wulgarnego i obraźliwego odnoszenia się do innych uczniów lub pracowników Szkoły.

10)uniemożliwiania innym uczniom korzystania z zajęć edukacyjnych, naruszania ich godności oraz godności nauczycieli i innych pracowników szkoły.

2. Skreślenie następuje w drodze decyzji Dyrektora Zespołu Szkół, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

3. Wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów składa Radzie Pedagogicznej Dyrektor Zespołu Szkół na pisemny i uzasadniony wniosek wychowawcy oddziału lub nauczyciela, złożony do Dyrektora Szkoły co najmniej na trzy dni przed zaplanowanym posiedzeniem rady pedagogicznej.

4. Dyrektor Zespołu Szkół wspólnie z wychowawcą przed przedstawieniem wniosku o skreślenie ucznia z listy uczniów Radzie Pedagogicznej:

1) nawiązuje w tej sprawie kontakt z rodzicami i informuje ich o zaistniałej sytuacji,

2) ustala, że zaistniała sytuacja nie jest konsekwencją błędów wychowawczych bądź dydaktycznych nauczycieli Szkoły,

3) analizuje, czy w stosunku do ucznia wykorzystane zostały wszystkie dostępne działania wychowawcze.

5. Nałożenie kary na ucznia powinno odbywać się z zachowaniem gradacji kar. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, każdy nauczyciel może wnioskować o ukaranie ucznia bez zachowania gradacji kar, przy czym kara musi być adekwatna do winy.

121

1. Wychowawca o każdym przypadku ukarania ucznia powiadamia rodziców ucznia w terminie 7 dni od zastosowania kary, a w przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów obowiązkiem Dyrektora Zespołu Szkół jest niezwłocznie powiadomienie o tym rodziców ucznia.

2. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść odwołanie na piśmie, z uzasadnieniem, w ciągu 14 dni od dnia zastosowania kary do Dyrektora Zespołu Szkół od kar wymierzonych przez wychowawcę i do Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie od kar wymierzonych przez Dyrektora.

3. Uczniowi lub jego rodzicom w przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów przysługuje prawo wniesienia odwołania od decyzji Dyrektora Zespołu Szkół do Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie. Odwołanie wnosi się na piśmie za pośrednictwem Dyrektora Zespołu Szkół w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji o skreśleniu z listy uczniów.

122

1. W przypadku zniszczenia majątku Zespołu Szkół przez ucznia, niezależnie od nałożonej na ucznia kary, Dyrektor Szkoły występuje pisemnie do rodziców lub prawnych opiekun ucznia z zobowiązaniem naprawienia wyrządzonej szkody.

2. Dyrektor Zespołu Szkół i rodzice dokonują ustalenia na piśmie zakresu i formy naprawienia wyrządzonej szkody.

123

Skreślony

124

Skreślony

125

Skreślony

126

Skreślony

127

Skreślony

128

Skreślony

129

Skreślony

130

Skreślony

131

Skreślony

132

Skreślony

133

Skreślony

134

Skreślony

135

Skreślony

136

Skreślony

137

Skreślony

138

Skreślony

139

Skreślony

140

Skreślony

141

Skreślony

142

Skreślony

143

Skreślony

144

Skreślony

145

Skreślony

146

Skreślony

147

Skreślony

148

Skreślony

149

Skreślony

150

Skreślony

151

Skreślony

152

Skreślony

Rozdział 8

**Postanowienia końcowe**

§ 153

Zespół Szkół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 154

1. Zespół Szkół prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i działalności wychowawczej :

1) księgę uczniów dla każdego typu szkoły,

2) dzienniki lekcyjne,

3) arkusze ocen indywidualne dla uczniów,

4) księgi arkuszy ocen,

5) dzienniki zajęć stałych i okresowych.

2. Szczegółowy sposób dokonywania wpisów w dokumentacji wymienionej w ust.1 regulują

odrębne przepisy.

§ 155

Zespół Szkół prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 156

Niniejszy Statut obowiązuje wszystkich uczniów i pracowników Zespołu Szkół.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych

w Żabnie

mgr Agata Wajda-Tylek