

Statut
Zespołu Szkół Zawodowych
im. św. Jadwigi Królowej
w Bieczu



Zmiany w statucie obowiązują od dnia 19 lutego 2021r.

Rozdział 1
Informacje ogólne

§ 1

Zespół nosi nazwę: Zespół Szkół Zawodowych im. św. Jadwigi Królowej w Bieczu.

§ 2

Zespół Szkół Zawodowych im. św. Jadwigi Królowej w Bieczu posiada swą siedzibę w budynku przy ulicy Kazimierza Wielkiego 11, 38-340 Biecz.

§ 3

Organem prowadzącym jest Powiat Gorlicki mający siedzibę przy ul. Biecka 3, 38-300 Gorlice. Nadzór pedagogiczny nad szkołami wchodzącymi w skład Zespołu sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

§ 4

1. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu:
Zespół Szkół Zawodowych im. św. Jadwigi Królowej w Bieczu ul. Kazimierza Wielkiego 11, 38 – 340 Biecz.
2. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
3. Uchylony.
4. Uchylony.

§ 5

Ileokroć w statucie jest mowa o:

- 1) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Zawodowych w Bieczu;
- 2) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę wchodzącą w skład Zespołu Szkół Zawodowych w Bieczu;
- 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Zawodowych w Bieczu;
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Zespołu Szkół Zawodowych w Bieczu;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcącą się w szkołach wchodzących w skład Zespołu Szkół Zawodowych w Bieczu;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- 8) ustawie - Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
- 9) przepisach wprowadzających – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.).

§ 6

1. W skład Zespołu Szkół Zawodowych im. św. Jadwigi Królowej w Bieczu zwanego dalej „Zespołem” wchodzi szkoła:
 - 1) Zespół Szkół Zawodowych im. św. Jadwigi Królowej w Bieczu Technikum;
 - 2) Zespół Szkół Zawodowych im. św. Jadwigi Królowej w Bieczu Branżowa Szkoła I stopnia;
 - 3) Zespół Szkół Zawodowych im. św. Jadwigi Królowej w Bieczu Szkoła Policealna;
2. Zawody i specjalności określa corocznie Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę uwzględniając przepisy MEN w tym zakresie.

§ 7

1. Zawody, w których mogą kształcić uczniowie szkoły wymienione w §6 ust. 1pkt 1-3,
 - 1) w Technikum:
 - a) technik mechanik – symbol 311504,
 - b) technik pojazdów samochodowych – symbol 311513,
 - c) technik hotelarstwa – symbol 422402,
 - d) technik informatyk – symbol 351203,
 - e) technik żywienia i usług gastronomicznych – symbol 343404.
 - 2) w Branżowej Szkole I stopnia – określa § 84 Branżowej Szkoły I stopnia;
 - 3) w Szkole Policealnej:
 - a) technik administracji.
2. W miarę potrzeb na rynku pracy Dyrektor Zespołu ustala zawody, w których mogą kształcić: technikum, Branżowa Szkoła I stopnia i szkoła policealna, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 8

1. Cykl kształcenia wynosi:
 - 1) w Technikum – 5 lat;
 - 2) w Szkole Policealnej – 2 lata;
 - 3) w Branżowej Szkole I stopnia – 3 lata;
2. W Zespole Szkół Zawodowych im. św. Jadwigi Królowej w Bieczu funkcjonują dwa typy szkół: 5-letnie technikum po szkole podstawowej i 3-letnia Szkoła Branżowa I stopnia po szkole podstawowej. W ramach tych typów szkół funkcjonują oddziały 4-letniego technikum po gimnazjum (do roku 2022/2023) i Szkoły Branżowej po gimnazjum (do roku 2021/2022).

§ 9

1. Młodzież szkół ponadpodstawowych otrzymuje wykształcenie zawodowe lub średnie ogólne z możliwością uzyskania świadectwa maturalnego oraz kwalifikacji zawodowych określonych profilem kształcenia zawodowego.
2. Kształcenie ogólnozawodowe prowadzone jest w specjalistycznych pracowniach przedmiotowych.
3. Praktyczne przygotowanie zawodowe młodzież otrzymuje w formie zajęć praktycznych w Centrum Kształcenia Praktycznego i Ustawicznego w Gorlicach, zakładach pracy, warsztatach rzemieślniczych, placówkach handlowych, zakładach usługowych i w formie praktyk zawodowych.
4. Kształcenie we wszystkich Szkołach wchodzących w skład Zespołu prowadzone jest według dokumentacji programowej zatwierdzonej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
5. W oparciu o przepisy prawa oświatowego, każda ze Szkół wchodząca w skład Zespołu Szkół Zawodowych im. św. Jadwigi Królowej w Bieczu może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną oraz edukację w formach pozaszkolnych np. kursy, szkolenia, seminaria, warsztaty.

§ 10

1. Szkoła jest jednostką budżetową prowadzoną i utrzymywaną przez Powiat Gorlicki, prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z wymogami ustawy budżetowej i o finansach publicznych.
2. Podstawą działalności szkoły jest roczny plan finansowy zgodny z układem wykonawczym budżetu Powiatu.
3. Szkoła prowadzi rachunkowość oraz sporządza sprawozdania finansowe zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
4. Procedury ustalania i zmian planu finansowego określają odrębne przepisy.
5. Nadzór nad działalnością finansową szkoły sprawuje Główny Księgowy.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkół wchodzących w skład Zespołu

§ 11

Szkoła kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniem zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakiecie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 12

Celem Szkół wchodzących w skład Zespołu jest w szczególności:

- 1) dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia;
- 2) harmonijna realizacja zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania;
- 3) przygotowanie uczniów do pracy i życia w warunkach współczesnego świata, podejmowania odpowiedzialności za własne życie i rozwój osobowy;
- 4) realizowanie działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych z nastawieniem na dobro uczniów, troskę o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
- 5) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultury europejskiej i światowej;
- 6) umożliwienie absolwentom świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu;
- 7) edukacja zdrowotna jako rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu.

§ 13

1. W zakresie nauczania Szkoła zapewnia uczniom:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się w mowie i w piśmie z wykorzystaniem różnorodnych środków wyrazu;
 - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy w zakresie umożliwiającym podjęcie studiów wyższych bądź ułatwiający zdobycie zawodu;
 - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
 - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych itp.);
 - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;

- 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
 - 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej.
2. Nauczyciele szkoły tworzą warunki do nabywania następujących umiejętności:
- 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności;
 - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowywania się do publicznych wystąpień;
 - 3) efektywnego współdziałania w zespole, budowanie więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
 - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
 - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi
 - 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenie potrzebnych doświadczeń i nawyków;
 - 7) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
 - 8) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
3. W swojej pracy wychowawczej nauczyciele wspierają rodziców w zakresie :
- 1) rozwijania dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - 2) poczucia użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak i całej edukacji na danym etapie;
 - 3) dążenia do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętnego godzenia dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolności własnej z wolnością innych;
 - 4) poszukiwania, odkrywania i dążenia na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
 - 5) przygotowania się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie
 - 6) dążenia do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości;
 - 7) kształtowania w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów.

§ 14

Cele Szkół ujęte w § 12 i 13 realizowane są poprzez:

- 1) harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania;
- 2) podnoszenie poziomu kulturowego, budzenie aspiracji młodzieży, motywowanie do podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych;
- 3) realizowanie programów uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego oraz kształcenia zawodowego w zależności od typu szkoły i zawodu;
- 4) realizowanie szkolnych planów nauczania;
- 5) przygotowanie do działań przedsiębiorczych i możliwości podejmowania własnej działalności gospodarczej lub pracy w przedsiębiorstwie;
- 6) realizowanie ustalonych przez ministra właściwego do spraw edukacji zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
- 7) umożliwienie uzyskania świadectw i dyplomów państwowych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie szkolnych planów nauczania;
- 9) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 10) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

§ 15

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu podejmują niezbędne działania w celu:
 - 1) tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej;
 - 2) zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) podnoszenia jakości pracy szkół wchodzących w skład Zespołu oraz ich rozwoju organizacyjnego.
2. Działania, o których mowa w ust. 1, dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzania szkołą lub placówką.

§ 16

Zadania szkoły realizowane są poprzez prowadzenie procesu dydaktyczno-wychowawczego obejmującego:

- 1) zajęcia lekcyjne;
- 2) praktyki zawodowe;
- 3) zajęcia pozalekcyjne:
 - a) wycieczki turystyczne i programowe,
 - b) organizacje szkolne,
 - c) koła zainteresowań,
 - d) imprezy szkolne, konkursy itp.

§ 17

Szkoła zapewnia pełną swobodę i tolerancję w zakresie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej poprzez:

- a) respektowanie zasady dobrowolności uczestniczenia w lekcjach religii/etyki,
- b) udzielanie, na pisemną prośbę ucznia, indywidualnych zwolnień z tych części edukacji dla bezpieczeństwa, na które nie chce uczęszczać ze względu na przekonania religijne,
- c) umożliwienie uczniom uczestniczenia w rekolekcjach wielkopostnych na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 18

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu, z wyłączeniem szkoły dla dorosłych, realizują program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Program, o którym mowa w ust. 1, uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. Wszyscy pracownicy Zespołu zobowiązani są do realizacji zadań ujętych w programie wychowawczo-profilaktycznym.

§ 19

1. Szkoła udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznych;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) organizowanie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
11. Do zadań nauczycieli w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych zmian.
12. Do zadań wychowawcy, o którym mowa w § 43 w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
 - 2) informowanie nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z nim – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
 - 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem;
 - 4) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
14. Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy prawo oświatowe.
15. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi placówkami wspierającymi pracę Branżowej Szkoły I stopnia celem:
- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 2) udzielania młodzieży pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem młodzieży.
16. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

Rozdział 3 Organy Zespołu Szkół

§ 20

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski;
 - 5) Samorząd Słuchaczy.

§ 21

1. Stanowisko Dyrektora Zespołu zwanego dalej „Dyrektorem” powierza organ prowadzący szkołę.
2. Szczegółowe zasady powierzania stanowiska Dyrektora określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor Zespołu w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z przepisami szczegółowymi;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkołach wchodzących w skład Zespołu;
 - 5) zapewnia uczniom i pracownikom należyte warunki pracy;
 - 6) kieruje pracami rady pedagogicznej, jako jej przewodniczący;
 - 7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 8) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;

- 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, sporządza plan finansowy środków specjalnych i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 10) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 11) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego oraz zawodowego, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 13) stwarza warunki do działania w szkołach wchodzących w skład Zespołu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 14) ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym;
- 15) dopuszcza do użytku szkolnego, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, programy nauczania przedstawione przez nauczycieli lub zespoły nauczycieli;
- 16) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
- 17) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkół wchodzących w skład Zespołu, a także przedstawia plan nadzoru pedagogicznego w terminie do dnia 15 września roku szkolnego;
- 18) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych w szkołach wchodzących w skład Zespołu;
- 19) powierza nauczycielom funkcje kierownicze oraz inne funkcje w Zespole i odwołuje ich z tych funkcji;
- 20) ustala regulaminy pracy, premiowania, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 21) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Zespole zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 22) opracowuje arkusz organizacyjny szkół wchodzących w skład Zespołu i przedkłada je do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 23) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy oraz dorobku zawodowego za okres stażu wg zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 24) przyjmuje uczniów do szkół wchodzących w skład Zespołu;
- 25) skreśla uczniów z listy uczniów, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, w przypadkach określonych w § 61ust. 1statutu;
- 25a) Dyrektor szkoły lub placówki skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia;
- 26) wyraża zgodę na realizację obowiązku nauki poza szkołą;
- 27) zezwala na indywidualny program i tok nauki;
- 28) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
- 29) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na czas określony zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 30) ustala w danym roku szkolnym, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczym, zgodnie z odrębnymi przepisami, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców do dnia 30 września o dodatkowych dniach wolnych;
- 31) opracowuje i wdraża system zapewniający funkcjonowanie skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
- 32) jest zobowiązany z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia wynikające z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych zostaną naruszone;

- 33) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie odpowiednio przez przedszkole, szkołę lub placówkę dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu.
5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą szkoły, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor Zespołu, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, ustala zawody, w których mogą kształcić szkoły zawodowe wchodzące w skład Zespołu, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy, co do zgodności z potrzebami rynku pracy.
7. W przypadku nieobecności Dyrektora Zespołu zastępuje go Wicedyrektor.

§ 22

1. W Zespole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Zespołu, wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej w tym przedstawiciele:
 - 1) szkolnej służby zdrowia;
 - 2) rady rodziców;
 - 3) samorządu uczniowskiego;
 - 4) stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły. W razie nieobecności Dyrektora zebranie Rady Pedagogicznej prowadzi Wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów i słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, z inicjatywy Dyrektora Zespołu, albo na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
- 5a. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki, a w przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe – również przedstawiciele pracodawców, organizacji pracodawców, samorządu gospodarczego lub innych organizacji gospodarczych, stowarzyszeń lub samorządów zawodowych oraz sektorowych rad do spraw kompetencji.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
- 6a. W związku z czasowym ograniczeniem funkcjonowania szkoły zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się zdalnie za pomocą środków komunikacji elektronicznej (videokonferencja).

7. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 7) zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
 - 8) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 9) ustalanie regulaminu swojej działalności;
 - 10) uchwalanie zmian statutu szkoły;
 - 11) delegowanie przedstawiciela Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły;
 - 12) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 13) uzgodnienie z radą rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 14) zatwierdzenie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 15) przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania;
 - 6) przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym;
 - 7) powierzenie stanowiska Dyrektora Zespołu, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 8) delegowanie przedstawiciela rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Zespołu;
 - 9) powierzenie stanowiska Wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Zespole;
 - 10) odwołanie ze stanowiska Wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego;
 - 11) średnią ocen upoważniającą do przyznania stypendium za wyniki w nauce;
 - 12) wysokość stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
 - 13) ocenę pracy Dyrektora Zespołu;
 - 14) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
 - 15) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki;
 - 16) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 17) wyznaczanie na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym;
 - 18) kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.
10. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 8, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ

prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

11. Rada Pedagogiczna może obradować w składzie nauczycieli prowadzących zajęcia odpowiednio w szkołach, o których mowa w § 6, jeżeli przedmiotem zebrania rady pedagogicznej jest wyłącznie sprawa jednej z tych szkół.
12. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
 - 12a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub placówce lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady są protokołowane.
15. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
16. Rada Pedagogiczna wykonuje zadania Rady Szkoły, do chwili jej powołania.

§ 23

1. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. W Zespole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów szkół, o których mowa w § 6pkt 1 - 3.
3. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów szkół, o których mowa w § 6pkt 1 - 3.
 - 3a. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
5. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz Rady Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu;
 - 4) wybór przedstawiciela do pracy w komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Zespołu;
 - 5) Uchylony.
 - 6) opiniowanie podjęcia i prowadzenia w szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje;
 - 7) wyrażanie opinii przy ocenie dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego za okres stażu;
 - 8) Uchylony.
 - 9) opiniowanie projektu dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
 - 9a) opiniowanie przeznaczenia godzin wynikających z różnicy między sumą godzin obowiązkowych zajęć z zakresu kształcenia zawodowego a minimalną liczbą godzin kształcenia w zawodzie;

- 10) Uchylony.
- 11) Uchylony.
- 12) Uchylony.
- 13) Uchylony.
- 14) Uchylony.

- 15) wnioskowanie o powołanie rady szkoły;
- 16) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela.

7. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców oraz szczegółowy zakres działalności i organizacji określa regulamin rady rodziców, o którym mowa w ust. 4 i odrębne przepisy.

§ 24

1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkół, o których mowa w § 6pkt 1 - 3.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności zaś dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programami nauczania, z ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
6. Podstawowym zadaniem opiekuna jest udzielanie pomocy Samorządowi w programowaniu i realizowaniu przyjętych planów pracy. Winna go cechować szczególna znajomość problemów młodzieży oraz zadań i możliwości ich realizacji przez szkołę.
7. Radom samorządów klasowych pomocy w ich działaniu udzielają wychowawcy klas.
8. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie regulaminu samorządu uczniowskiego;
 - 2) przedstawienie sporządzonych przez Samorząd Uczniowski wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 3) opiniowanie wniosku Dyrektora Zespołu o skreślenie ucznia z listy uczniów;
 - 4) Uchylony.
 - 5) na wniosek Dyrektora Zespołu opiniowanie pracy nauczyciela w związku z dokonywaniem oceny jego pracy;
 - 6) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 7) podejmowanie, w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu, działań z zakresu wolontariatu.

§ 25

1. Samorząd Uczniowski ma możliwość, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd wybiera ze swojego składu radę wolontariatu.
3. Do zakresu działania rady wolontariatu, o której mowa w ust. 1 należy w szczególności:
 - 1) promowanie idei wolontariatu;
 - 2) diagnozowania potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły;
 - 3) opiniowania oferty działań i decydowanie o wyborze konkretnych działań do realizacji;
 - 4) koordynacja zadań z zakresu wolontariatu;
 - 5) angażowanie młodzieży szkolnej w projekty z zakresu wolontariatu.
4. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych za zgodą rodziców.

§ 26

1. Samorząd Słuchaczy stanowią wszyscy słuchacze Szkoły Policealnej dla dorosłych.
2. Samorząd Słuchaczy ustala regulamin swojej działalności i działa zgodnie z tym regulaminem.
3. Regulamin Samorządu Słuchaczy nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.
4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Słuchaczy określa regulamin uchwalony przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Organy Samorządu Słuchaczy są jedynymi reprezentantami ogółu słuchaczy.
6. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie dotyczące wszystkich spraw Szkoły, a w szczególności realizacji podstawowych praw takich jak:
 - 1) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Słuchaczy;
 - 2) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
 - 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 5) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 6) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej oraz rozrywkowej w szkole, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu.
7. Samorząd Słuchaczy wyraża pisemnie opinie:
 - 1) na wniosek Dyrektora Zespołu opiniowanie pracy nauczyciela w związku z dokonywaniem oceny jego pracy;
 - 2) w sprawie skreślenia słuchacza;
 - 3) w sprawie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) wyznaczenia na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

§ 27

1. Organy Zespołu współdziałają na zasadzie konstruktywnej współpracy, partnerstwa i demokracji tak, aby:
 - 1) miały swobodę działania oraz przejawiania inicjatywy w ramach kompetencji statutowych;
 - 2) miały możliwość poszukiwania optymalnych rozwiązań w sytuacjach problemowych bądź konfliktowych;
 - 3) miały zapewniony bieżący przepływ informacji i jej pełną wiarygodność.
2. Każdy organ wykonuje statutowe zadania i obowiązki zgodnie z zakresem kompetencji.

3. Korelacja działań organów Zespołu odbywa się poprzez:
 - 1) zebrania Rady Pedagogicznej zgodnie z rocznym planem pracy;
 - 2) nadzwyczajne zebrania zwoływane w sytuacjach tego wymagających;
 - 3) udział przedstawicieli młodzieży i rodziców w naradach poświęconych problemom wychowawczym;
 - 4) zebrania Rady Rodziców prowadzone w obecności Dyrektora Szkoły;
 - 5) zebrania Samorządu Szkolnego z udziałem przedstawiciela dyrekcji;
 - 6) zarządzenia Dyrektora Szkoły kierowane do poszczególnych członków Rady Pedagogicznej oraz pracowników administracji i obsługi w księdze zarządzeń;
 - 7) terminarz pracy oraz bieżące informacje zamieszczone na tablicy ogłoszeń szkolnych.
4. Dyrektor Zespołu rozstrzyga ewentualne spory między organami Zespołu, o których mowa w § 20.
5. Dyrektor wszczyna postępowanie wyjaśniające na pisemny wniosek zainteresowanych stron, zgłoszony w sekretariacie szkoły. Wniosek powinien zawierać szczegółowe wyjaśnienie, czego konflikt dotyczy, lub jakich przepisów prawa strony nie przestrzegają.
6. Dyrektor rozstrzyga spór po uprzednim wysłuchaniu zainteresowanych stron i wyjaśnieniu wszystkich okoliczności mających wpływ na zaistnienie sporu.
7. Dyrektor podejmuje decyzję niezwłocznie i podaje ją zainteresowanym w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.
8. Jeżeli w sporze jest Dyrektor, powołuje się eksperta, zaakceptowanego przez strony będące w sporze, który prowadzi negocjacje. Rozstrzygnięcia eksperta są ostateczne.
9. Strony będące w sporze mogą korzystać z opinii specjalistów i przedstawiać ich opinie, bądź w zależności od przedmiotu sporu, mogą zwrócić się z prośbą o rozstrzygnięcie do mediatora zewnętrznego.

Rozdział 4 Organizacja Zespołu Szkół

§ 28

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Zespołu, zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe i przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrekcję szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:
 - 1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN;
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
 - 3) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym:
 - a) prac w aplikacjach Google;
 - b) projektów;

- c) prezentacji;
 - d) opracowań;
 - e) kart pracy;
 - f) odpowiedzi na pytania po zapoznaniu się z zaleconym materiałem;
 - g) wypełniania dokumentów i wykonywania obliczeń;
- 4) podręczników i materiałów ćwiczeniowych ze szkolnego wykazu, opracowań własnych i skanów podręczników.
6. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie za pośrednictwem:
- 1) aplikacji Google, np.: Gmail, Classroom, Kalendarz, Formularze, Meet, Czat;
 - 2) poczty elektronicznej;
 - 3) e-dziennika;
 - 4) telefonu.
7. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
8. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową według planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
9. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

§ 29

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania wg programu wybranego z zestawu programów dla danej klasy, zatwierdzonego przez Radę Pedagogiczną.
2. Dopuszcza się możliwość tworzenia oddziału złożonego z dwu lub trzech specjalności.

§ 30

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna i zajęć pozalekcyjnych trwa 45 minut.
3. Zajęcia lekcyjne w szkole rozpoczynają się o godzinie 7. 30. Dyżury nauczycieli rozpoczynają się pięć minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji.

§ 31

1. W celu zapewnienia optymalnych warunków realizacji zadań wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania, z uwzględnieniem specjalnych warunków nauki, bezpieczeństwa pracy oraz środków finansowych posiadanych przez szkołę, wprowadza się podział na grupy na zajęciach edukacyjnych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W szkołach wchodzących w skład zespołu podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub między-oddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów - liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów - zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub między-oddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, a przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;

- 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć 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;
 - 4) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia w zawodzie, dla których z treści programu nauczania do zawodu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 5) w przypadku prowadzenia kształcenia w zawodzie na podstawie modułowego programu nauczania do zawodu, zgodnie z wymogami określonymi w tym programie;
 - 6) na zajęciach praktycznej nauki zawodu, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 120 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
 - 7) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego - zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, między-oddziałowej lub między klasowej, a w przypadku zespołu szkół – także w grupie międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26 lub 30 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 2 pkt 1–4 i 7, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
 4. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 32

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, zajęcia fakultatywne, praktyki zawodowe, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, między-oddziałowych, między klasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek, obozów edukacyjnych, treningów grupowych itp.
2. Środki finansowe na prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 1, zapewnia organ prowadzący szkołę.

§ 33

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Zespołu lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą. Opiekuna praktyki wyznacza Dyrektor.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora Zespołu, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady pedagogicznej i Rady rodziców.

§ 34

Zajęcia w Szkole Policealnej mogą być prowadzone w systemie dziennym lub wieczorowym odpowiednio dla absolwentów liceum i technikum.

§ 35

1. Uczniowie z miejscowości odległych od szkoły mają możliwość zamieszkania w Bursie w Bieczu.
2. Uczniów do Bursy przyjmuje Dyrektor Bursy.
3. Uczniowie mieszkający w Bursie podporządkowani są regulaminowi Bursy. Opiekę nad nimi sprawują nauczyciele – wychowawcy Bursy.
4. W przypadku rażących wykroczeń uczniów przeciw regulaminowi Bursy, uczeń może być skreślony z listy mieszkańców przez Dyrektora Bursy w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
5. Odpłatność za wyżywienie w Bursie uczniowie uiszczają według zasad ustalonych przez Dyrektora Bursy.
6. Odpłatność za zakwaterowanie w Bursy uczniowie uiszczają według zasad określonych przez Dyrektora Bursy.
7. Opiekę nad uczniem mieszkającym na stacji sprawuje wychowawca oddziału.

§ 36

Dla realizacji zadań statutowych szkoła posiada:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) specjalistyczne pracownie przedmiotowe;
- 3) bibliotekę;
- 4) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
- 5) szatnię;
- 6) składnicę akt;
- 7) gabinet pedagoga i pielęgniarki szkolnej.

§ 37

1. Biblioteka stanowi główne centrum informacji i pomocy naukowo-dydaktycznej w szkole. Jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów/słuchaczy, nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, zadań dydaktyczno wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, rozszerzania wiedzy o regionie.
2. Pomieszczenia biblioteki służą:
 - 1) gromadzeniu, przechowywaniu, opracowywaniu i udostępnianiu zbiorów;
 - 2) korzystaniu ze zbiorów w czytelni i wypożyczaniu ich do domu, rozwijaniu umiejętności korzystania z komputera i Internetu w części czytelni zwanej Czytelnią Internetową;
 - 3) prowadzeniu zajęć bibliotecznych z uczniami;
 - 4) udostępnianiu czytelni nauczycielom prowadzącym swoje zajęcia z zastosowaniem technik informacyjnych i Internetu.
3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Nadzór pedagogiczny nad biblioteką szkolną pełni Dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia odpowiednia pomieszczenie na bibliotekę, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność;
 - 2) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi standardami (w przypadku, gdy w bibliotece zatrudnionych jest co najmniej dwóch bibliotekarzy, jednemu powierza obowiązek kierowania biblioteką);
 - 3) wydaje decyzje w przypadku przeprowadzania skontroli zbiorów bibliotecznych, ich selekcji oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika, ustala regulamin komisji skontrolującej;
 - 4) zatwierdza regulamin biblioteki, czytelni, plan pracy biblioteki;
 - 5) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczyciela bibliotekarza.
5. Rada Pedagogiczna szkoły:
 - 1) opiniuje i zatwierdza projekty innowacji zgłoszone przez bibliotekarza;

- 2) opiniuje i zatwierdza regulamin biblioteki, czytelnicy;
 - 3) analizuje stan czytelnictwa (raz w roku).
6. Nauczyciele i wychowawcy:
- 1) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów/słuchaczy;
 - 2) współuczestniczą w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów/słuchaczy;
 - 3) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów;
 - 4) współdziałają w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
 - 5) współdziałają w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.
- 6a. Uczniowie:
- 1) korzystają z zasobów biblioteki na określonych odrębnymi regulaminami zasadach;
 - 2) poprzez korzystanie ze zbiorów i oferty edukacyjnej biblioteki rozpoznają, rozbudzają i rozwijają zainteresowania czytelnicze, kształtują postawę społeczną i wrażliwość na sztukę,
 - 3) wyrabiają w sobie oraz pogłębiają nawyk czytania i uczenia się;
 - 4) mają wpływ na poszerzanie zbiorów bibliotecznych - proponują zakup konkretnych pozycji książkowych;
 - 5) biorą udział w projektach, konkursach i imprezach czytelniczych, organizowanych/współorganizowanych przez bibliotekę szkolną;
 - 6) promują czytelnictwo wśród rówieśników (recenzje, plakaty itp.).
- 6b. Rodzice (prawni opiekunowie):
- 1) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie opiniowania zakupów poszerzających jej zbiory;
 - 2) współdziałają z biblioteką, wychowawcami i innymi nauczycielami w promowaniu czytelnictwa, rozbudzaniu i rozwijaniu potrzeb, nawyków i zainteresowań czytelniczych uczniów/słuchaczy;
 - 3) służą pomocą w realizacji działań promujących czytelnictwo w szkole (organizacja imprez, konkursów, projektów itp.);
 - 4) mogą przeznaczać środki z funduszu Rady Rodziców na zakup pozycji wydawniczych ubogacających zbiory biblioteki, a także na zakup nagród, dyplomów np. na konkursy czytelnicze.
- 6c. Inne biblioteki współpracują z biblioteką szkolną poprzez:
- 1) konsultowanie zakupów bibliotecznych, służących poszerzaniu zbiorów;
 - 2) doradztwo metodyczne – wymianę wiedzy i doświadczeń;
 - 3) współorganizację konkursów i imprez czytelniczych;
 - 4) przeprowadzanie warsztatów bibliotecznych, biblioterapeutycznych;
 - 5) wymianę informacji o zbiorach, wzajemną promocją;
 - 6) przekazywanie informacji o prenumeracie czasopism.
7. Prawa i obowiązki użytkowników biblioteki określają Regulamin Biblioteki i Regulamin Czytelnicy Internetowej.

§ 38

1. Biblioteka szkolna:
 - 1) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły;
 - 2) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów/słuchaczy, kształtuje ich kulturę czytelniczą;
 - 3) przysposabia uczniów/słuchaczy do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek;
 - 4) stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w szkole;
 - 5) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami/słuchaczami;

- 6) wspiera działalność opiekuńczo – wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej (zdolnym, trudnym, o specjalnych potrzebach edukacyjnych);
- 7) zaspokajają potrzeby kulturalno-rekreacyjne uczniów/słuchaczy;
- 8) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli;
- 9) współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego i informacyjnego.

§ 39

1. Lokal biblioteki składa się z dwóch pomieszczeń:
 - 1) wypożyczalnia z wydzieloną częścią na czytelnię i Czytelnię Internetową;
 - 2) magazyn.
2. Czas pracy biblioteki:
 - 1) biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych i po zajęciach, zgodnie z organizacją roku szkolnego;
 - 2) udostępnianie zbiorów odbywa się przez 30 godzin tygodniowo. Czas otwarcia biblioteki zatwierdza na początku roku szkolnego Dyrektor szkoły.
3. Zbiory:
 - 1) struktura zbiorów odpowiada specyfice kształcenia w szkole oraz potrzebom i zainteresowaniom uczniów/słuchaczy i nauczycieli;
 - 2) księgozbiór prowadzony jest w układzie działowo – alfabetycznym wg systemu UKD;
 - 3) księgozbiór podręczny;
 - 4) literatura fachowa;
 - 5) programy i podręczniki szkolne;
 - 6) lektury obowiązkowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - 7) wybrane pozycje z literatury pięknej, popularnonaukowej i naukowej, przygodowej, obyczajowej i historycznej oraz beletrystyki młodzieżowej;
 - 8) wydawnictwa dydaktyczne i ogólnopedagogiczne;
 - 9) czasopisma dla młodzieży, metodyczne dla nauczycieli, naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne, fachowe, gazety;
 - 10) taśmy magnetofonowe;
 - 11) kasyety video;
 - 12) dokumenty elektroniczne (CD-/DVD-ROM'y);
 - 13) materiały regionalne;
 - 14) inne materiały służące realizacji lub wspomaganie zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
 - 15) dostęp do półek ze zbiorami biblioteki, z wyjątkiem działu czasopism i prasy jest zamknięty, co oznacza, iż książki oraz zbiory specjalne są podawane użytkownikom wyłącznie przez bibliotekarza;
 - 16) inwentaryzacja zbiorów bibliotecznych odbywa się raz na 10 lat (lub każdorazowo w przypadku przekazania biblioteki, zmiany pracownika bądź Dyrektora szkoły) metoda skontrum za pomocą tradycyjnych arkuszy kontrolnych i przebiega według ustalonej przez Dyrektora szkoły Wewnętrznej Instrukcji Skontrum Zbiorów Bibliotecznych.
4. Pracownicy:
 - 1) w bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz wyznaczony przez Dyrektora Szkoły (w przypadku co najmniej dwuosobowej obsady);
 - 3) zadania i obowiązki bibliotekarzy określone są w zakresach ich obowiązków oraz w planie pracy.
5. Finansowanie wydatków:
 - 1) podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet szkoły;
 - 2) planowane roczne wydatki biblioteki stanowią część składową planu finansowego szkoły;

- 3) biblioteka może otrzymywać dotacje na swą działalność od rady rodziców lub z innych źródeł – za zgodą Dyrektora szkoły.
6. Biblioteka używa w opracowywaniu nabytków okrągłej pieczęci z nazwą „ Zespół Szkół Zawodowych w Bieczu” w otoku i centralnie umieszczonym napisem: „BIBLIOTEKA” oraz w dokumentacji i korespondencji bibliotecznej - podłużnej pieczęci z nazwą „Biblioteka Zespołu Szkół Zawodowych im. św. Jadwigi Królowej w Bieczu”.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół

§ 40

1. W Zespole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników regulują odrębne przepisy.

§ 41

W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz;
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły określonych rozdziale 2 statutu, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§ 42

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. 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.
3. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 3) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 4) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
 - 5) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 6) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 7) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły;
4. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć;
 - 2) rytmiczna realizacja programu nauczania;
 - 3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego pod względem organizacyjnym, metodycznym i merytorycznym, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;

- 4) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnej myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrze zorganizowanej pracy indywidualnej i zespołowej;
- 5) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
- 6) stosowanie indywidualizacji w procesie dydaktycznym;
- 7) dążenie do osiągnięcia jak najlepszych wyników nauczania;
- 8) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
- 9) stymulowanie rozwoju psychofizycznego, rozpoznawanie i kształtowanie uzdolnień i zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru uczniów;
- 10) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 11) udzielanie pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych uczniów;
- 12) dokonanie wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 13) przedstawienie Dyrektorowi szkoły programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i programu nauczania do danego zawodu;
- 14) systematyczna kontrola miejsca prowadzenia zajęć pod względem bhp;
- 15) uczestniczenie w szkoleniach bhp organizowanych przez szkołę;
- 16) dbałość o pomoce dydaktyczne, używanie tylko sprawnego sprzętu;
- 17) zapoznanie uczniów z regulaminami pracowni oraz przepisami bhp;
- 18) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w salach i pracowniach;
- 19) realizacja zadań określonych w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym;
- 20) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
- 21) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 22) dbanie o poprawność językową uczniów;
- 23) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 24) sumienne i efektywne pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem, a w razie nieobecności nauczyciela dyżurującego podjęcie zastępstwa w miejscu i czasie wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu;
- 25) stosowanie dostępnych pomocy dydaktycznych, środków audiowizualnych i urządzeń multimedialnych, wzbogacanie wyposażenia pracowni w samodzielnie wykonane pomoce, stałe doskonalenie warsztatu pracy;
- 26) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych poprzez udział w konferencjach przedmiotowych, pracę w zespołach przedmiotowych, aktywny udział w doskonaleniu, uczestnictwo w warsztatach metodycznych, korzystanie z fachowej literatury, doskonalenie umiejętności informatycznych;
- 27) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
- 28) dbanie o należyte wypełnianie obowiązków podczas organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły;
- 29) prowadzenie dokumentacji określonej odrębnymi przepisami;
- 30) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 31) informowanie uczniów oraz ich rodziców na początku roku szkolnego o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
 - 1) z własnej inicjatywy po stwierdzeniu niewywiązywania się wychowawcy z obowiązków, zapoznając radę pedagogiczną z tą decyzją;
 - 2) na wniosek wychowawcy rezygnującego z tej funkcji;
 - 3) z przyczyn organizacyjnych;
 - 4) na uzasadniony wniosek rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego lub rady rodziców.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań uczniów;
 - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i rodzicami różnych form współpracy rozwijających indywidualne pozytywne cechy poszczególnych uczniów oraz integrujących klasę;
 - 4) zorganizowanie samorządu klasowego i czuwanie nad jego pracą;
 - 5) organizowanie prac i akcji społecznie użytecznych na terenie klasy i szkoły;
 - 6) informowanie uczniów o aktualnych sprawach szkoły;
 - 7) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów;
 - 8) współpraca z innymi nauczycielami uczącymi w oddziale w zakresie działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 9) uzgadnianie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno w stosunku do szczególnie uzdolnionych, jak i tych, którzy mają różne trudności i niepowodzenia);
 - 10) rozwiązywanie sporów powstałych w zespole uczniowskim oraz sporów między uczniem a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 11) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych, ukazywania postępów i osiągnięć ich dzieci, włączania rodziców w sprawy życia ich klasy, udzielania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych;
 - 12) przygotowanie opinii, informacji oraz uwag o zachowaniu i wynikach ucznia;
 - 13) zapoznanie rodziców z programem wychowawczo-profilaktycznym, dokumentacją wewnętrzną, ze Statutem, w tym ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania;
 - 14) staranne, rzetelne i systematyczne prowadzenie wymaganej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 15) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału;
 - 16) wnioskowanie i objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 17) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów;
 - 18) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów;
 - 19) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły;
 - 2) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy;

- 3) na pisemny, uzasadniony wniosek rodziców uczniów danego oddziału.
7. Wnioski w sprawie zmiany wychowawcy nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor Zespołu informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

§ 44

Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) udzielanie porad i konsultacji.

§ 45

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W zakresie realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, nauczyciel – bibliotekarz obowiązany jest w szczególności do:
- 1) indywidualnego doradztwa w doborze lektury;
 - 2) udziału w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania;
 - 3) informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
 - 4) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.);
 - 5) gromadzenia zbiorów – zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 6) ewidencji zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 7) opracowania zbiorów (klasyfikowania, katalogowania, opracowanie techniczne);
 - 8) selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i niszczonej);
 - 9) organizacji warsztatu informacyjnego (wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenia katalogów, teczek tematycznych, zestawień bibliotecznych itp.);
 - 10) sporządzania projektów budżetu biblioteki;

- 11) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
3. Do obowiązków nauczyciela – bibliotekarza należy w szczególności:
- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
 - b) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - c) współpraca z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - d) doskonalenie warsztatu pracy,
 - e) sporządzanie planu pracy oraz okresowe i roczne sprawozdania z pracy,
 - f) prowadzenie wymaganej dokumentacji.
 - 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - e) selekcjonowanie zbiorów,
 - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
 - 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
 - a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,
 - b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
 - d) udzielanie porad bibliograficznych,
 - e) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji,
 - f) dbałość o powierzone zbiory.
 - 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
 - a) dbałość o odpowiednią, nowoczesną bazę i jej modernizację,
 - b) tworzenie zbiorów filmów, gier komputerowych, programów edukacyjnych, muzyki i książek mówionych,
 - c) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,
 - d) tworzenie nowych katalogów, teczek tematycznych,
 - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - f) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - g) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania.
 - 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
 - a) organizacja imprez, konkursów, wystawek, kiermaszów,
 - b) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych.
 - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną:
 - a) wycieczki edukacyjne,
 - b) interdyscyplinarne koła zainteresowań,
 - c) spotkania i imprezy edukacyjne.
 - 7) współpraca biblioteki szkolnej z uczniami:
 - a) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - b) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań,

- c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów,
- d) informacja o aktywności czytelniczej.

§ 46

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 4) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 5) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 6) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu, wewnątrzszkolnego programu realizacji doradztwa zawodowego, oraz koordynacja jego realizacji;
 - 7) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w wewnątrzszkolnym programie realizacji doradztwa zawodowego;
 - 8) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.
2. Doradca zawodowy, a w przypadku braku doradcy zawodowego, Dyrektor Zespołu wyznacza nauczyciela lub specjalistę, który planuje i realizuje zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
3. Zadania doradcy zawodowego realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegają na organizowaniu i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach i placówkach, które powinny tworzyć warunki dla zaspokajania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, w szczególności wspomagać rozwój uczniów i efektywność uczenia się .
4. Doradztwo zawodowe na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, a w przypadku szkół prowadzących kształcenie zawodowe również na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia w zawodzie realizują nauczyciele prowadzący te zajęcia.

§ 47

1. W Szkole mogą być tworzone zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkół wchodzących w skład Zespołu określone w statucie.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 48

1. Pracownik nie będący nauczycielem ma prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej;
 - 2) pracy w warunkach umożliwiających właściwe wykonywanie obowiązków;
 - 3) wynagrodzenia za pracę;
 - 4) urlopu wypoczynkowego, okolicznościowego i innych zwolnień od pracy;
 - 5) zgłaszania do Dyrektora Zespołu wniosków dotyczących warunków pracy;
 - 6) nagrody Dyrektora Zespołu za bardzo dobrą pracę.
2. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi mają obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:
- 1) zabezpieczenie stanowiska pracy oraz sprzętu i narzędzi niezbędnych do wykonywania pracy, przed nieuprawnionym dostępem lub użyciem przez uczniów;
 - 2) reagowanie na wszelkie niewłaściwe, a w szczególności zagrażające bezpieczeństwu, zachowania uczniów;
 - 3) współpracę w zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowania ich godności osobistej;
 - 4) zgłaszanie nauczycielom, a szczególnie nauczycielom dyżurującym, wychowawcom klas, a w sytuacjach szczególnie niebezpiecznych – Dyrektorowi szkoły, wszelkich zaobserwowanych zdarzeń i zjawisk zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
 - 5) usuwanie zagrożeń bezpieczeństwa zgodnie z kompetencjami na danym stanowisku pracy.

§ 49

Szkoła zapewnia uczniom poczucie bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego oraz warunki do higienicznej pracy podczas ich pobytu w szkole i w trakcie zajęć szkolnych organizowanych poza terenem szkoły, poprzez:

- 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki;
- 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
- 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni;
- 4) właściwe oświetlenie pomieszczeń szkolnych;
- 5) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
- 6) sporządzanie instrukcji i regulaminów pracowni, uwzględniających przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz egzekwowanie od uczniów ich przestrzegania;
- 7) podmiotowe traktowanie każdego ucznia;
- 8) organizowanie dyżurów nauczycielskich na korytarzu;
- 9) reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów;
- 10) monitorowanie wejść do szkoły i terenu wokół szkoły;
- 11) tworzenie tygodniowego planu zajęć, który powinien uwzględniać takie elementy, jak:
 - a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) różnorodność zajęć w każdym dniu.
- 12) uwzględnianie higieny pracy umysłowej uczniów przy sporządzaniu tygodniowego planu zajęć oraz prowadzeniu zajęć edukacyjnych;
- 13) punktualne rozpoczynanie i kończenie lekcji przez nauczyciela;
- 14) uświadamianie uczniom zagrożeń związanych z agresją, przemocą, uzależnieniami;
- 15) zapoznanie uczniów z obowiązującymi w szkole statutem i regulaminami.

§ 50

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w czasie zajęć edukacyjnych sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia.

2. Opiekę nad uczniami w czasie wycieczek, wyjść do kina, teatru itp. sprawują nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora Zespołu. Opieka sprawowana jest przez wyznaczone osoby zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć szkolnych, w czasie pełnienia dyżurów przed lekcjami i na przerwach.
4. Wszyscy nauczyciele, niezależnie od pełnionych w danym momencie czynności, mają obowiązek reagowania i podejmowania stosownych działań we wszystkich zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów.
5. W wypadku nieobecności w pracy wychowawcy lub innego nauczyciela, zastępstwo pełni nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Zespołu.

§ 51

1. W zajęciach wspomagających rozwój uczniów organizowanych przez szkołę mogą brać udział także wolontariusze.
2. Wolontariusz to osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
3. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonym w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu.
4. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu.
5. Wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
6. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.
7. Dyrektor szkoły podejmuje współpracę w drodze porozumienia w uzgodnieniu z Radą Rodziców i SU.
8. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem, w przypadku uczniów niepełnoletnich po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych).
9. Szkolne Koło Wolontariatu prowadzi działalność w oparciu o Regulamin ustalony przez opiekuna koła, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, Radą Rodziców i uczniami.

Rozdział 6 Prawa i obowiązki uczniów

§ 52

1. Uczeń ma prawo, w szczególności do:
 - 1) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) do informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 5) do informacji o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
 - 6) warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
 - 7) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

- 8) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej;
 - 9) do ochrony i poszanowania jego godności i nietykalności osobistej;
 - 10) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 11) swobody wyrażania myśli, przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 12) wiedzy o przepisach normujących działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 13) znajomości praw i procedurach odwołania się oraz instytucjach, do których można zwrócić się w przypadku nieprzestrzegania praw;
 - 14) odpoczynku;
 - 15) do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 16) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
 - 17) pomocy w przypadkach wystąpienia trudności w nauce;
 - 18) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 19) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
 - 20) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 21) publikowania własnych prac i pomysłów na stronie internetowej Szkoły na zasadach uzgodnionych z nauczycielami;
 - 22) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 23) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń albo jego rodzice mają prawo złożyć skargę do Dyrektora Zespołu.
 3. Skarga do Dyrektora poprzedzona jest próbą rozwiązania problemu z pomocą wychowawcy lub pedagoga szkolnego.
 4. Dyrektor po zbadaniu sprawy powiadamia pisemnie zainteresowanych rodziców i ucznia o sposobie rozpatrzenia skargi.

§ 53

Uczeń ma obowiązek w szczególności:

- 1) przestrzegać postanowienia zawarte w statucie oraz regulaminach szkolnych;
- 2) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować, znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje;
- 3) wykorzystać w pełni czas przeznaczony na naukę, rzetelnie pracować nad poszerzaniem swej wiedzy i kształtowaniem umiejętności, systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych oraz uczestniczyć w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych prowadzonych w szkole;
- 4) szanować godność osobistą, dobre imię i własność w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 5) przestrzegać zasadę, że nie wolno swej przewagi wieku, funkcji, przewagi liczebnej, siły fizycznej czy ekonomicznej wykorzystywać do naruszania godności i praw innych osób;
- 6) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, przeciwdziałać wszelkim przejawom agresji, przeciwstawiać się wyśmiewaniu i dyskryminacji innych osób;
- 7) punktualnie i systematycznie uczęszczać na zajęcia szkolne;
- 8) dbać o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju, stosownie do okoliczności:
 - a) nie ubierać się wyzywająco,
 - b) nie stosować mocnego, ostrego makijażu,
 - c) dbać o czystość i higienę osobistą,
 - d) nie ubierać koszulek na szelkach, krótkich spodenek, zbyt krótkich spódnic,

- e) nie nosić zbyt ekstrawaganckich wielokolorowych fryzur.
- 9) korzystać z szatni (zmieniać i pozostawiać w szatni obuwie i okrycie wierzchnie podczas pobytu w szkole);
 - 10) przychodzić na uroczystości szkolne i środowiskowe w strojach galowych:
dziewczęta– jasna bluzka lub sweter, oraz ciemna spódnica lub spodnie, bądź ciemna sukienka, chłopcy – koszula z krawatem, oraz marynarka lub sweter,
 - 11) szanować mienie szkolne i dbać o niego;
 - 12) usunąć szkodę powstałą z własnej winy na własny koszt, jeśli powstała ona na skutek działania celowego lub zaniedbania;
 - 13) od przyścia do szkoły do zakończenia zajęć przebywać na terenie szkoły;
 - 14) przestrzegać bezwzględnego zakazu palenia tytoniu, e-papierosów, używania alkoholu i narkotyków, dopalaczy pod jakąkolwiek postacią na terenie szkoły;
 - 15) przestrzegać bezwzględnego zakazu przebywania w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych odurzających substancji;
 - 16) przestrzegać bezwzględnego zakazu używania telefonu komórkowego w trakcie trwania zajęć;
 - 17) przestrzegać zakazu używania urządzeń elektronicznych w trakcie trwania zajęć lekcyjnych, urządzeń nagrywających, rejestrujących przebieg zajęć, bez zezwolenia nauczyciela;
 - 18) przestrzegać bezwzględnego zakazu przynoszenia do szkoły ostrych narzędzi, przedmiotów niebezpiecznych dla zdrowia i życia oraz środków chemicznych zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 19) przestrzegać zakazu przychodzenia do szkoły w stroju z reklamami, emblematami, barwami, wizerunkami lub hasłami klubów i innych podmiotów niezwiązanych z edukacją;
 - 20) przestrzegać zakazu niewnoszenia i nierozpowszechniania na terenie szkoły jakichkolwiek materiałów zawierających treści nawiązujących do jakiegokolwiek dyskryminacji;
 - 21) przedstawiać w określonym terminie (do siedmiu dni po powrocie do szkoły) pisemne usprawiedliwienie nieobecności w formie:
 - a) zaświadczenia lekarskiego,
 - b) oświadczenia rodziców,
 - c) lub osobistego kontaktu rodzica z wychowawcą, nauczycielem przedmiotu lub Dyrektorem szkoły.
 - 22) Uczeń może być zwolniony z zajęć, z powodu złego stanu zdrowia, lub innych przyczyn na podstawie pisemnej prośby rodzica;
 - 23) Pisemna prośba o zwolnienie, z jednej lub kilku lekcji powinna zawierać dokładną datę i przyczynę zwolnienia oraz czytelny podpis rodzica.

§ 54

Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) wyniki w nauce;
- 2) pracę społeczną na terenie szkoły i środowiska;
- 3) wzorową postawę w szkole i poza szkołą, 100% frekwencję;
- 4) wybitne osiągnięcia w konkursach, turniejach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa;
- 5) inne osiągnięcia wynikające ze statutowej działalności szkoły.

§ 55

Rodzaje nagród:

- 1) nagrody indywidualne:
 - a) pochwała wychowawcy wobec klasy,
 - b) pochwała Dyrektora szkoły wobec całej społeczności uczniowskiej,
 - c) dyplom uznania wręczony wobec całej społeczności uczniowskiej,
 - d) nagroda rzeczowa wręczona wobec całej społeczności uczniowskiej,

- e) list pochwalny dla rodziców.
- 2) nagrodę rzeczową otrzymuje uczeń, który:
 - a) uzyskał średnią ocen wyższą niż 4.0 i wzorową ocenę zachowania,
 - b) uczeń ze 100 % frekwencją.
- 3) nagrody zbiorowe:
 - a) dyplom uznania dla grupy, klasy,
 - b) nagroda rzeczowa dla grupy, klasy.

§ 56

1. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do przyznanej nagrody w terminie 3 dni od dnia zawiadomienia o jej przyznaniu.
2. Dyrektor Zespołu rozpoznaje zastrzeżenia w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od daty ich otrzymania.
3. O wynikach przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego i ocenie zasadności zastrzeżeń Dyrektor Zespołu niezwłocznie informuje zainteresowanego ucznia i jego rodziców.
4. W wyniku rozpoznania zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, Dyrektor Zespołu może odstąpić od przyznania nagrody, utrzymać przyznaną nagrodę lub zmienić rodzaj przyznanej nagrody.

§ 57

Uczeń może być ukarany w szczególności za:

- 1) nieprzestrzeganie statutu szkoły oraz regulaminów szkolnych;
- 2) lekceważenie nauki oraz innych obowiązków szkolnych;
- 3) naruszania porządku szkolnego określonego regulaminami;
- 4) niewłaściwe zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów;
- 5) naruszanie powszechnie przyjętych norm postępowania;
- 6) wszelkie przejawy agresji oraz namawianie do niej;
- 7) posiadanie, picie alkoholu oraz przebywanie w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły oraz podczas wszelkich imprez organizowanych przez szkołę;
- 8) posiadanie, dystrybucję i używanie narkotyków i środków odurzających oraz zachęcanie innych do ich stosowania;
- 9) uniemożliwianie prowadzenia zajęć;
- 10) używanie telefonu komórkowego lub innego urządzenia telefonicznego podczas zajęć;
- 11) palenie tytoniu, e-papierosów;
- 12) wagary;
- 13) opuszczanie terenu szkoły bez zezwolenia;
- 14) inne czyny karalne.

§ 58

W razie stwierdzenia jednego z przypadku naruszenia statutu szkoły, o którym mowa w § 57 stosuje się następujące zasady postępowania:

- 1) w przypadku czynu wymienionego w § 57pkt 9:
 - a) nauczyciel:
 - słowne zwrócenie uwagi na niewłaściwe postępowanie ucznia,
 - w przypadku konfliktu między uczniami- rozdzielenie stron,
 - w przypadku braku reakcji na upomnienie nauczyciela – poinformowanie przeszkadzających o dalszych konsekwencjach przewidzianych statutem,
 - powiadomienie wychowawcy klasy,
 - b) wychowawca klasy:

- rozmowa z uczniem, zwrócenie uwagi na niewłaściwe zachowanie i przypomnienie o dalszych konsekwencjach w przypadku powtórzenia się niewłaściwego zachowania na lekcjach,
 - w przypadku powtórzenia się zachowania lub czynu o dużej szkodliwości upomnienie, sporządzenie odpowiedniej adnotacji w dzienniku szkolnym,
 - w każdym przypadku, powiadomienie rodziców,
 - w razie braku reakcji na interwencję nauczyciela i wychowawcy, powiadomienie dyrekcji szkoły,
 - obniżenie oceny zachowania,
 - zastosowanie dalszych konsekwencji przewidzianych w statucie szkoły,
- 2) w przypadku czynu wymienionego w § 57 pkt. 10:
- a) nauczyciel ma prawo odebrać uczniowi telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne. Te są przekazywane wychowawcy klasy lub Dyrektorowi do depozytu,
 - b) zatrzymany w depozycie telefon może odebrać jedynie rodzic lub prawny opiekun ucznia,
 - c) uczeń któremu odebrano telefon lub inne urządzenie elektroniczne otrzymuje odpowiedni wpis w dzienniku szkolnym,
 - d) w przypadku gdy uczeń używając telefonu komórkowego bądź innego urządzenia elektronicznego w budynku szkoły nie odda go pracownikowi szkoły mimo, że zostanie o to przez niego poproszony, otrzymuje naganę wychowawcy klasy.
- 3) w przypadku czynu wymienionego w § 57 pkt. 11:
- a) zgłoszenie faktu wychowawcy,
 - b) wychowawca powiadamia o fakcie rodziców oraz dyrekcję szkoły,
 - c) Dyrektor szkoły wraz z pedagogiem szkolnym przeprowadzają rozmowę dyscyplinującą i profilaktyczną w której między innymi powiadamiają ucznia w obecności rodziców o konsekwencjach zdrowotnych i prawnych palenia przez uczniów na terenie placówki,
 - d) udzielenie upomnienia przez wychowawcę i odpowiedni zapis w dzienniku lekcyjnym.
- 4) w przypadku czynu wymienionego w § 57 pkt.12:
- a) w razie otrzymania informacji o nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na lekcji lub innych zajęciach, wychowawca telefonicznie powiadamia rodziców ucznia celem uzyskania przyczyny absencji,
 - b) w przypadku gdy rodzic (prawny opiekun) nie wiedział o nieobecności ucznia wychowawca wpisuje w dzienniku szkolnym nieobecność nieusprawiedliwioną,
 - c) w przypadku braku informacji ze strony rodziców o nieobecności ucznia dłużej niż tydzień wychowawca zobowiązany jest do kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) i ustalenia przyczyny nieobecności,
 - d) w przypadku gdy niemożliwe jest nawiązanie telefonicznego kontaktu z rodzicami ucznia (50% frekwencji nieobecności w danym miesiącu) Dyrektor szkoły wysyła pisemne zawiadomienie do rodziców o absencji ucznia i nie realizowaniu przez niego obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki,
 - e) w przypadku gdy rodzic zapomniał o usprawiedliwieniu- wychowawca na wniosek rodzica usprawiedliwia nieobecność ucznia,
 - f) w przypadku zdiagnozowania wagarów ucznia wychowawca wraz z pedagogiem szkolnym przeprowadza rozmowę profilaktyczną z uczniem, informuje go o konsekwencjach dalszego opuszczania zajęć bez usprawiedliwienia, udzielają mu karę upomnienia. Wychowawca sporządza odpowiedni zapis w dzienniku lekcyjnym. Podejmują wszelkie możliwe działania w celu nakłonienia ucznia do systematycznego chodzenia na zajęcia,
 - g) jeżeli uczeń niepełnoletni opuścił 50% obowiązkowych zajęć w danym miesiącu bez usprawiedliwienia, po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań mających na celu przywróceniu ucznia do kontynuowania edukacji:
- pedagog szkolny pisemnie upomina rodziców o obowiązku regularnego posyłania dziecka do szkoły oraz powiadamia ich o konsekwencjach prawnych wynikających z nie realizacji obowiązku szkolnego,

- Dyrektor szkoły, po siedmiu dniach licząc od daty w/w pisma, gdy uczeń nie powróci na zajęcia, zawiadamia odpowiedni Urząd Gminy o niespełnieniu przez nieletniego obowiązku nauki. Dalsze postępowanie w sprawie leży w gestii w/w urzędu,
- 5) w przypadku czynu wymienionego w § 57 pkt.13:
- a) w sytuacji samowolnego opuszczenia terenu szkoły nauczyciel dyżurujący informuje o tym wychowawcę,
 - b) wychowawca fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

§ 59

1. Uczniom, którzy naruszają postanowienia wewnątrzszkolnych norm prawnych wymierza się statutowe kary.
2. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) nagana wychowawcy klasy;
 - 3) upomnienie Dyrektora;
 - 4) nagana Dyrektora;
 - 5) uchylony
 - 6) skreślenie z listy uczniów.
3. Kary stosuje się zgodnie z zasadą gradacji kar.
4. Rodzice ucznia niepełnoletniego powiadamiani są o wymierzonych mu statutowych karach.
5. W przypadkach szczególnie uzasadnionych, w szczególności związanych z naruszeniem zdrowia, czy zagrożeniem życia można odstąpić od zasady określonej w ust. 3.

§ 60

1. Od upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy wręczonej uczniowi na piśmie ukarany uczeń lub rodzice niepełnoletniego ucznia mogą odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi odpowiednio upomnienia lub nagany.
2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 ww. termin liczony jest dnia skutecznego doręczenia kary na adres ucznia lub otrzymania potwierdzenia odczytania informacji od ucznia pełnoletniego na koncie uczniowskim w domenie szkoły bądź w e-dzienniku.
3. Odwołanie od upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy do dyrektora szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły.
4. Dyrektor szkoły udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni roboczych od wpłynięcia odwołania.
5. Decyzja dyrektora szkoły w kwestii odwołania od kary odpowiednio upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy dla ucznia lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy dla ucznia jest ostateczna.
6. Od upomnienia lub nagany dyrektora ukarany uczeń lub rodzice niepełnoletniego ucznia mogą odwołać się do rady pedagogicznej w trybie analogicznym do odwołań od poprzednich kar statutowych.
7. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w ww. sprawie w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania.
8. Uchwała rady pedagogicznej szkoły w kwestii odwołania od nagany dyrektora szkoły dla ucznia jest ostateczna.

§ 61

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w przypadku rażącego i wielokrotnego łamania postanowień statutu szkoły i regulaminów szkolnych, po wyczerpaniu wszelkich możliwości oddziaływań pedagogicznych, a przede wszystkim za:
 - 1) świadome działania, które stwarzają zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów, pracowników szkoły i innych osób;
 - 2) kradzieże i inne czyny karalne na terenie szkoły oraz warsztatów szkolnych;
 - 3) posiadanie, picie alkoholu oraz przebywanie w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły i podczas imprez organizowanych przez szkołę;
 - 4) posiadanie, dystrybucję i używanie narkotyków i środków odurzających oraz zachęcanie innych do ich stosowania;
 - 5) świadome niszczenie mienia szkolnego i publicznego;
 - 6) nagminne opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia, w sytuacji, gdy wszelkie działania pedagogiczne nie przynoszą rezultatu;
 - 7) uniemożliwianie realizacji procesu dydaktycznego uczniom i nauczycielom, jeżeli zdarzenia te powtarzają się pomimo pracy pedagogicznej i wyczerpania wszystkich środków wychowawczych ujętych w prawie oświatowym;
 - 8) w razie otrzymania kary pozbawienia wolności prawomocnym wyrokiem sądu z obowiązkiem wykonania kary;
 - 9) z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności.
 - 10) z powodu rozwiązania umowy o pracę, warunkującej realizowanie programu szkolenia praktycznego, w przypadku ucznia będącego pracownikiem młodocianym.
2. W przypadku opisanym w ust.1 pkt 1 skreślenie odbywa się poza obowiązującym trybem.
3. Dyrektor wszczyna postępowanie o skreślenie ucznia:
 - 1) na wniosek członka rady pedagogicznej lub reprezentantów rodziców;
 - 2) gdy uzyska wiadomość o zajściu jednego ze zdarzeń wymienionych w ust. 1 pkt 1, 2, 3, 4 i 8;
 - 3) gdy powtarzają się u ucznia przypadki ujęte w ust. 1 pkt 5, 6 i 7 i działania wychowawcze społeczności szkolnej i rodziców nie przyniosły pozytywnych rezultatów;
 - 4) gdy po zajściu zdarzenia wskazanego w ust. 1 pkt. 10 uczeń w ciągu 14 dni nie przedłoży kolejnej umowy o pracę.
4. Przed zebraniem rady pedagogicznej Dyrektor:
 - 1) przeprowadza konsultacje z samorządem uczniowskim i pedagogiem szkolnym;
 - 2) informuje ucznia oraz rodziców ucznia, który nie ukończył 18 lat, o wprowadzeniu do porządku obrad uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów.
5. Uchylony.
6. Dyrektor Zespołu może skreślić ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
7. Dyrektor szkoły przed podjęciem ostatecznej decyzji:
 - 1) sprawdza zgodność uchwały z obowiązującym prawem;
 - 2) uchylony;
 - 3) wręcza za potwierdzeniem uczniowi i jego rodzicom decyzję lub wysyła ją listem poleconym;
 - 4) na najbliższym zebraniu rady pedagogicznej, informuje zebranych o wykonaniu uchwały;
 - 5) jeżeli uczeń nie ukończył 18 lat, po podjęciu decyzji o jego skreśleniu, powiadamia o niej wójta gminy (burmistrza), na terenie której mieszka uczeń w ciągu 14 dni;
8. Zgodnie z kodeksem postępowania administracyjnego uczeń lub rodzic może w ciągu 14 dni wnieść odwołanie od decyzji do Małopolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Zespołu; w przypadku wniesienia odwołania dyrektor wstrzymuje wykonanie decyzji do czasu jego rozpatrzenia.
9. W wyjątkowych sytuacjach:
 - 1) gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego;
 - 2) dla zabezpieczenia gospodarstwa narodowego przed ciężkimi stratami;
 - 3) ze względu na ważny interes społeczny;
 - 4) ze względu na wyjątkowo ważny interes szkoły;

Dyrektor może nadać decyzji rygor natychmiastowej wykonalności.

10. W wypadkach opisanych w ust. 9 skreślenie ucznia z listy uczniów następuje z dniem otrzymania decyzji.
11. Uchylony.
12. Uchylony.

§ 62

Dla uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych oraz takich, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła organizuje:

- 1) pomoc materialną z funduszy rady rodziców;
- 2) pomoc rzeczową (zakup podręczników, ubrania itd.) z funduszy rady rodziców;
- 3) pomoc koleżeńską w nauce;
- 4) indywidualną pracę nauczyciela na zajęciach edukacyjnych;
- 5) inne formy wsparcia i sposoby uzupełniania braków;
- 6) zajęcia rewalidacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę;
- 7) szczególną pomoc ze strony wychowawcy klasy, zarządu samorządu klasowego i szkolnego;
- 8) pomoc pedagoga szkolnego;
- 9) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 63

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia i kryteriów weryfikacji w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, jego zaangażowania w życie oddziału i szkoły oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie szkoły.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

§ 64

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. 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) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu, oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 65

1. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele samodzielnie lub w ramach zespołów przedmiotowych i składają je u Dyrektora szkoły do końca września każdego roku, jeśli uległy zmianie. Ustalone zasady tworzą przedmiotowe wymagania edukacyjne i obowiązują wszystkich nauczycieli uczących danych zajęć edukacyjnych. Przedmiotowe wymagania edukacyjne dostępne są w bibliotece w godzinach jej pracy.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, najpóźniej do końca września danego roku informują uczniów i rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca na pierwszym spotkaniu z rodzicami w nowym roku szkolnym informuje rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Uczniów informuje podczas zajęć z wychowawcą nie później niż do końca września danego roku.
4. Wpis potwierdzający przekazanie wymienionych w ust. 2 i 3 informacji uczniom i rodzicom znajduje się w dzienniku zajęć lekcyjnych.
5. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania, ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:
 - 1) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań;
 - 2) rozmowy telefoniczne, wideokonferencje;
 - 3) komunikację za pomocą komunikatorów, np.: Gmail, Classroom, Meet, Czat;
 - 4) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany online.

6. Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.

§ 66

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym z praktycznej nauki zawodu, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub opiekun praktyk zawodowych, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 65 ust. 2 pkt 1.
5. Rodzice mogą zwrócić się o pisemne uzasadnienie oceny.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5 nauczyciel przedstawia pisemne uzasadnienie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 65 ust. 2 pkt 1, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 67

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane:
 - 1) uczniowi podczas zajęć edukacyjnych, na których prace są omawiane przez nauczyciela lub na konsultacjach dla ucznia lub w innym terminie ustalonym z nauczycielem;
 - 2) rodzicom podczas zebrań albo indywidualnych spotkań z rodzicami na ich prośbę.
2. Dopuszcza się możliwość sfotografowania lub sporządzenia kserokopii pracy, o której mowa w ust. 1.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
4. Dokumentacja, o której mowa w ust. 3 udostępniana jest do wglądu na terenie szkoły w obecności nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, wychowawcy lub wyznaczonego pracownika.
5. Wgląd do dziennika lekcyjnego w zakresie ocen bieżących ucznia może być dokonany tylko w obecności wychowawcy, nauczyciela lub Dyrektora Zespołu i wyłącznie w odniesieniu do ocen bieżących danego ucznia.

§ 68

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych innymi przepisami.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych innymi przepisami.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 69

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się dwa razy w roku: w grudniu (klasy technikum programowo najwyższe) i w styczniu (pozostałe klasy) wg kalendarium przyjętego przez radę pedagogiczną na początku roku szkolnego.
2. Klasyfikację roczną i końcową uczniów przeprowadza się w grudniu (klasy technikum programowo najwyższe) i w czerwcu (pozostałe klasy) wg kalendarium przyjętego przez radę pedagogiczną na początku roku szkolnego.
- 2a. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
- 2b. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.
3. Szczegółowy kalendarz roku szkolnego uwzględniający terminy ferii zimowych, terminy dodatkowych dni wolnych, egzaminów oraz zakończenia roku szkolnego ustala corocznie Dyrektor Zespołu.
4. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący 6;
 - 2) stopień bardzo dobry 5;
 - 3) stopień dobry 4;
 - 4) stopień dostateczny 3;
 - 5) stopień dopuszczający 2;
 - 6) stopień niedostateczny 1.
5. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 4 pkt 1 - 5.
6. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 4 pkt 6.
7. Oceny bieżące mogą dodatkowo być uzupełnione o „+” (plus), poza stopniem celującym, lub „-” (minus), poza stopniem niedostatecznym.

§ 70

Ogólne kryteria odpowiadające poszczególnym stopniom szkolnym:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada zakres wiadomości i umiejętności znacznie szerszy niż wymagania programowe,
 - b) zgodnie z wymaganiami rozumie uogólnienia i związki między nauczonymi treściami, wyjaśnia zjawiska i treści bez jakiegokolwiek ingerencji i pomocy nauczyciela,
 - c) samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą rozwiązując problemy w twórczy sposób,
 - d) posługuje się podczas wypowiedzi poprawnym stylem i językiem, swobodnie posługuje się terminologią naukową, cechuje go wysoki stopień kondensacji wypowiedzi,
 - e) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy i olimpiady przedmiotowe),
 - f) z wychowania fizycznego – posiada wysoki, ponadprzeciętny stopień sprawności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w zawodach sportowych ogólnopolskich na szczeblu co najmniej województwa.
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) wyczerpująco opanował cały (wymagany w momencie wystawiania oceny) materiał w obszarze wiadomości i umiejętności,

- b) właściwie rozumie uogólnienia i związki pomiędzy treściami programowymi, samodzielnie wyjaśnia zjawiska, potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę w praktyce oraz stosować w sytuacjach nietypowych (o odpowiednio dobranym stopniu trudności),
 - c) cechuje go poprawny styl i język oraz precyzja i dojrzałość wypowiedzi ustnych i pisemnych, posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią,
 - d) uczestniczy w szkolnych i pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy, olimpiady przedmiotowe) odnosząc sukcesy na szczeblu szkolnym,
 - e) z wychowania fizycznego – posiada wysoki stopień sprawności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu oraz uczestniczy indywidualnie lub zespołowo w szkolnych i międzyszkolnych zawodach sportowych na szczeblu powiatu i miejsko-gminnym, wkłada bardzo duży wysiłek w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki typu zajęć.
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował większość materiału programowego, treści potrafi powiązać w logiczny sposób,
 - b) poprawnie rozumie uogólnienia i związki między treściami programowymi oraz przy inspiracji nauczyciela wyjaśnia zjawiska i umiejętnie je interpretuje,
 - c) stosuje samodzielnie wiedzę i umiejętności w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
 - d) podstawowe pojęcia i prawa ujmuje za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, jego wypowiedzi są klarowne w stopniu zadawalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne,
 - e) z wychowania fizycznego – posiada przeciętny stopień sprawności fizycznej, chętnie uczestniczy indywidualnie lub zespołowo w szkolnych i międzyszkolnych zawodach sportowych, wkłada duży wysiłek w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) zakres opanowanego materiału ograniczył do treści podstawowych, rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
 - b) poprawnie rozumie podstawowe uogólnienia, potrafi zastosować swoją wiedzę i umiejętności w sytuacjach typowych (teoretycznych, praktycznych) z pomocą nauczyciela,
 - c) stosuje przeciętny zasób słownictwa, jego wypowiedzi charakteryzują się małą kondensacją i klarownością, popełnia błędy językowe,
 - d) z wychowania fizycznego – posiada przeciętny stopień sprawności fizycznej, nie wkłada zbyt wiele wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawiane, bez zrozumienia związków i uogólnień,
 - b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości są odtwarzane, nie posiada umiejętności wyjaśniania zjawisk,
 - c) stosuje nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, popełnia liczne błędy, ma trudności w formułowaniu myśli,
 - d) z wychowania fizycznego – wkłada minimalną ilość wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, znacznie poniżej swoich możliwości i sprawności fizycznej.
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na stopień dopuszczający, którego wiadomości i umiejętności nie dają szans na sukces w dalszych etapach kształcenia, a który nie skorzystał z możliwości uzupełnienia wiedzy i umiejętności celem poprawienia tej oceny.

- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 72

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia 7 obszarów, w których nauczyciele – wychowawcy oceniają zachowanie ucznia:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) uczeń przestrzega zasady zachowania ujęte w regulaminach szkolnych,
 - b) uczeń punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne,
 - c) uczeń jest przygotowany do zajęć, pracuje samodzielnie kształtując umiejętność planowania własnego rozwoju,
 - d) uczeń korzysta z szatni (zmienia i pozostawia w szatni obuwie i okrycie wierzchnie podczas pobytu w szkole),
 - e) uczeń pracuje nad swoim zachowaniem i praca ta przynosi widoczne efekty,
 - f) uczeń wypełnia polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) uczeń szanuje mienie szkoły,
 - b) uczeń wywiera pozytywny wpływ na innych poprzez swoją postawę, zachowanie i stosunek do obowiązków szkolnych,
 - c) uczeń bierze czynny udział w pracach samorządu klasowego lub życia klasy,
 - d) uczeń bierze czynny udział w pracach samorządu szkolnego lub działa na rzecz młodzieży.
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - a) uczeń reprezentuje szkołę w środowisku (jest członkiem poczty sztandarowej, bierze udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych na szczeblu co najmniej powiatowym, itp.),
 - b) uczeń bierze udział w konkursach szkolnych,
 - c) uczeń promuje szkołę poprzez udział w akcjach środowiskowych (WOŚP, Akcje PCK i Koła Ekologicznego i inne),
 - d) uczeń przychodzi na uroczystości szkolne w stroju galowym.
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - a) uczeń przygotowuje lub prowadzi uroczystości i audycje szkolne,
 - b) uczeń nie używa wulgaryzmów,
 - c) uczeń posługuje się poprawną polszczyzną ze znajomością znaczenia używanych słów,
 - d) uczeń bierze udział w konkursach recytatorskich i literackich.
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) uczeń nie stwarza zagrożenia bezpieczeństwa dla siebie, innych uczniów oraz pracowników szkoły, nie przynosi do szkoły przedmiotów mogących zagrażać bezpieczeństwu innych,
 - b) uczeń nie rozprowadza narkotyków, alkoholu i innych używek wśród kolegów i nie namawia do ich rozprowadzania,
 - c) uczeń nie pali papierosów na terenie szkoły i wokół niej,
 - d) uczeń nie używa na terenie szkoły alkoholu i narkotyków,
 - e) uczeń nie wykorzystuje swojej przewagi do naruszania godności i praw innych osób,
 - f) uczeń nie przejawia agresywnych zachowań w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów.

- 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - a) uczeń wykazuje się kulturalnym zachowaniem w szkole i poza nią zarówno na zajęciach edukacyjnych jak i podczas innych zajęć organizowanych przez szkołę,
 - b) uczeń stwarza wokół siebie atmosferę wzajemnej życzliwości,
 - c) uczeń pomaga w nauce słabszym kolegom.
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) uczeń szanuje godność osobistą swoją oraz nauczycieli, innych pracowników szkoły i kolegów,
 - b) uczeń nie wykorzystuje wieku i przewagi ekonomicznej do naruszania godności i praw innych osób,
 - c) uczeń szanuje godność osobistą ludzi (uczniów) niepełnosprawnych, innej narodowości i wyznania.
2. Ogólne kryteria ocen zachowania:
- 1) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który wzorowo spełnia wszystkie zadania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i poza nią, a także spełnia następujące kryteria:
 - a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:
 - uczeń punktualnie przychodzi na lekcje, nie opuszcza lekcji bez ważnego powodu,
 - nie posiada godzin nieusprawiedliwionych,
 - uczestniczy w konkursach szkolnych, olimpiadach i zawodach sportowych,
 - rozwija własne zainteresowania uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych,
 - aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, przejawia w tym względnie własną inicjatywę,
 - bierze udział w przygotowaniu uroczystości klasowych i szkolnych,
 - zmienia obuwie na szkolne,
 - zawsze nosi odpowiedni strój szkolny,
 - jest ambitny i wytrwale dąży do osiągnięcia sukcesów,
 - pracuje samodzielnie, inicjuje pomysły, podaje propozycje rozwiązań problemu,
 - b) w zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:
 - w codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością,
 - zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła,
 - szanuje godność osobistą własną i innych osób,
 - swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej,
 - chętnie i bezinteresownie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych,
 - wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu w szkole lub poza nią,
 - c) w zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły:
 - zna hymn,
 - uczestniczy lub pomaga w uroczystościach święta szkoły,
 - godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
 - d) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:
 - wypowiada się pełnymi zdaniami,
 - prezentuje wysoką kulturę słowa na lekcji oraz w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
 - stosuje odpowiedni ton wypowiedzi,
 - e) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - podczas lekcji i przerw uczeń jest wrażliwy na potrzeby innych,
 - reaguje i zapobiega wszelkim przejawom przemocy wśród społeczności uczniowskiej,
 - podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły (nie wychodzi do sklepów itp.),
 - w czasie wszelkich wycieczek stosuje się do wszystkich poleceń opiekuna danej grupy,
 - nie ulega nałogom: nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków,
 - troszczy się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,
 - f) w zakresie godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:

- posiada wysoką kulturę osobistą,
 - przestrzega norm społecznych,
 - jest prawdomówny, uczciwy, krytyczny wobec siebie i odpowiedzialny,
 - ubiera się w sposób estetyczny, zgodnie z regulaminem szkoły,
- g) w zakresie okazywania szacunku innym osobom:
- szanuje nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i inne osoby,
 - w kulturalny sposób zwraca się do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz osób starszych zarówno w szkole jak i poza nią, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia,
 - jest tolerancyjny, koleżeński i życzliwy,
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia bez zarzutu wymagania zawarte w treści oceny i wyróżnia się w realizacji niektórych jej elementów, spełnia następujące kryteria:
- a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:
- systematycznie uczęszcza na lekcje,
 - nie ma spóźnień zaistniałych z jego winy,
 - sumiennie wykonuje swoje obowiązki,
 - osiąga bardzo dobre wyniki w nauce, na miarę swoich możliwości, a zaległości w nauce szybko uzupełnia,
 - uczestniczy w konkursach szkolnych, międzyszkolnych i zawodach sportowych,
 - uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - zmienia obuwie na szkolne,
 - zawsze nosi odpowiedni strój szkolny,
 - jest ambitny i dąży do osiągnięcia sukcesów,
- b) w zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:
- chętnie bierze udział na rzecz klasy i społeczności szkolnej,
 - dokładnie spełnia powierzone mu funkcje i wywiązuje się z przydzielonych mu zadań,
 - reaguje na dostrzeżone przejawy zła,
 - ma szacunek dla mienia publicznego i własności prywatnej,
 - pomaga kolegom w nauce,
- c) w zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły:
- zna hymn,
 - posiada wiadomości związane z patronem szkoły,
 - z szacunkiem odnosi się do symboli szkolnych,
- d) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:
- posługuje się na co dzień kulturalnym językiem,
 - dba o ton i formę swoich wypowiedzi,
 - nie wyraża się wulgarnie,
- e) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- reaguje i zapobiega przemocy wśród społeczności uczniowskiej,
 - podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły,
 - nie ulega nałogom,
 - troszczy się o mienie szkoły i estetyczny wygląd,
- f) w zakresie godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:
- przestrzega norm społecznych i zasad ustalonych w grupie,
 - ubiera się w sposób estetyczny zgodnie z regulaminem szkoły,
- g) w zakresie okazywania szacunku innym osobom kulturalny sposób zwraca się do nauczycieli, innych pracowników szkoły, kolegów oraz innych osób zarówno w szkole jak i poza nią.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
- a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:
- sumiennie wypełnia swoje obowiązki szkolne,
 - osiąga dobre wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,

- posiada nieliczne godziny nieusprawiedliwione,
 - sporadycznie spóźnia się na lekcje,
 - sporadycznie zapomina o odpowiednim stroju szkolnym,
 - wykonuje powierzone mu zadania przy realizacji projektu edukacyjnego w terminie, przyjmuje odpowiedzialną postawę za pracę zespołu,
 - b) w zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:
 - sporadycznie włącza się w życie klasy i szkoły,
 - reaguje na uwagi środowiska pedagogiczne - wychowawczego szkoły,
 - dba o mienie szkoły,
 - c) w zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły:
 - posiada wiadomości związane z patronem szkoły,
 - okazuje szacunek dla symboli szkoły,
 - właściwie zachowuje się na uroczystościach szkolnych,
 - d) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:
 - stara się dbać o poprawność mowy ojczystej,
 - kultura języka nie budzi zastrzeżeń, unika wulgaryzmów,
 - e) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - nie stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych osób,
 - nie ulega nałogom (nie pali, nie pije alkoholu),
 - wystrzega się szkodliwych nawyków,
 - stosuje się do pouczeń skierowanych pod jego adresem,
 - f) w zakresie godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:
 - może zdarzyć się, że uczeń zachował się niewłaściwie,
 - nie zapanował nad emocjami,
 - użył mało kulturalnego słownictwa, ale pracuje nad sobą,
 - g) w zakresie okazywania szacunku innym osobom z szacunkiem odnosi się do innych osób.
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który przeważnie spełnia wymagania zawarte w treści oceny bez większych zarzutów, a występujące uchybienia nie są rażące i zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane efekty i spełnia następujące kryteria:
- a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:
 - nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków,
 - ma frekwencję wymagającą interwencji wychowawczej,
 - niesystematycznie przygotowuje się do lekcji,
 - nie wypełnia należycie obowiązków dyżurnego klasy,
 - zdarza się mu przeszkadzać w prowadzeniu zajęć lekcyjnych,
 - często nie jest ubrany w odpowiedni strój szkolny,
 - nie zawsze potrafi współpracować przy realizacji projektu edukacyjnego, niesystematycznie wykonuje zadania przy pomocy innych osób,
 - b) w zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:
 - nie reaguje na przejawy zła w jego otoczeniu,
 - unika pracy na rzecz zespołu lub w jego składzie,
 - nie zawsze reaguje na uwagi ustne środowiska społeczno-wychowawczego,
 - ulega konfliktom i bójkom,
 - podejmuje działania dotyczące poprawy swojego zachowania,
 - c) w zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły w miarę możliwości dba o honor szkoły i szanuje jej tradycje,
 - d) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:
 - kultura języka budzi zastrzeżenia,
 - zapomina o stosowaniu wyrażań i zwrotów grzecznościowych,
 - e) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - zdarzają się przejawy agresji słownej w kontaktach z rówieśnikami i osobami dorosłymi,
 - nie zawsze wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły,

- f) w zakresie godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:
 - swoim zachowaniem nie łamie rażąco zasad bezpieczeństwa,
 - stara się nie stwarzać zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa innych,
 - wymaga zwracania uwagi na to, że nie przestrzega zarządzeń, regulaminów, przez co może spowodować zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób,
 - zdarza się, że opuszcza teren szkoły,
 - g) w zakresie okazywania szacunku innym osobom wymaga często przypominania o potrzebie okazywania szacunku innym osobom.
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny, a zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki wychowawcze nie odnoszą skutku, spełnia następujące kryteria:
- a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:
 - uczeń często spóźnia się na lekcje,
 - posiada godziny nieusprawiedliwione,
 - usprawiedliwia nieobecności dużo po terminie lub wcale,
 - nie przygotowuje się do lekcji,
 - nie prowadzi zeszytów przedmiotowych,
 - nie nosi odpowiedniego stroju szkolnego,
 - nie podejmuje starań w celu poprawy wyników w nauce,
 - stwarza problemy dyscyplinarne - porządkowe na lekcjach, przerwach, podczas grupowych wyjść kina, muzeum czy uroczystości szkolnych i środowiskowych,
 - b) w zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:
 - w codziennym życiu szkoły uczeń nie wykazuje się uczciwością,
 - nie można mieć do niego zaufania; nie dotrzymuje słowa, kłamie,
 - działa na szkodę społeczności lokalnej,
 - przyłącza się do osób i grup łamiących zasady współżycia społecznego,
 - zdarzyło mu się wymuszenie lub kradzież,
 - c) w zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły:
 - nie zna treści hymnu,
 - nie szanuje sztandaru szkoły, nie zachowuje się odpowiednio podczas śpiewu hymnu w obecności sztandaru,
 - lekceważąco odnosi się do szkoły i jej społeczności, ceremoniału i tradycji,
 - d) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:
 - w wypowiedziach stosuje wulgaryzmy, kłamie,
 - wypowiada się w pretensjonalnym, niegrzecznym tonie,
 - e) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - podczas lekcji oraz przerw uczeń stwarza sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu własnemu oraz innych,
 - uczestniczy w aktach agresji lub przemocy,
 - podczas przerw opuszcza teren szkoły,
 - uczniowi zdarzyło się palić papierosy lub pić alkohol, stosować inne używki,
 - przejawia agresywny stosunek do społeczności szkolnej (prowokuje konflikty i bójki),
 - f) w zakresie godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:
 - uczeń jest nieodpowiedzialny za swoje czyny,
 - lekceważy uwagi nauczycieli i pracowników szkoły,
 - swoim zachowaniem zakłóca przebieg imprez szkolnych,
 - g) w zakresie okazywania szacunku innym osobom:
 - nie okazuje należytego szacunku dla godności człowieka,
 - wyśmiewa się i szydzi z kolegów,
 - lekceważy pracowników szkoły;

- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia obowiązkom określonym w statucie lub dopuścił się czynu karalnego (rozbój, kradzież, wymuszenie, zniszczenie mienia społecznego, rozprowadzanie środków odurzających itp.) i nie spełnia kryteriów na ocenę nieodpowiednią.

§ 73

1. Nauczyciel jest obowiązany ustalić oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne lub końcowe najpóźniej na cztery dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej i wpisać je do e-dziennika w kolumnie „klasyfikacyjna”.
 - 1a. Na co najmniej dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie określonym w kalendarium szkolnym, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych ustalają oceny przewidywane oraz wpisują je do e-dziennika w kolumnie „przewidywana”.
2. Najpóźniej dzień po wpisaniu ocen przewidywanych wychowawca klasy przekazuje rodzicom lub uczniom pełnoletnim informacje o przewidywanych ocenach niedostatecznych pisemnie lub ustnie, odnotowując fakt poinformowania w e-dzienniku.

§ 74

1. Uczeń lub jego rodzice mają możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych może być:
 - 1) dłuższa usprawiedliwiona nieobecność na zajęciach edukacyjnych;
 - 2) systematyczne uczęszczanie na zajęcia;
 - 3) systematyczne prowadzenie zeszytu przedmiotowego, wykonywanie prac domowych, wywiązywanie się z przynoszenia na zajęcia zalecanych pomocy dydaktycznych;
 - 4) inne ważne sytuacje życiowe (zdarzenia losowe) mogące mieć istotny wpływ na wyniki z danego przedmiotu, które nauczyciel uzna za istotne.
3. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) uczeń lub jego rodzice zgłaszają do nauczyciela danego przedmiotu, nie później niż 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, zamiar uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych podejmuje ostateczną decyzję, czy uczeń spełnienia warunki, o których mowa w ust. 2;
 - 3) jeżeli uczeń spełnienia warunki, o których mowa w ust. 2, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych określa zakres, formę i termin sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
 - 4) sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia musi nastąpić przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
 - 5) nauczyciel po sprawdzeniu wiadomości i umiejętności ucznia utrzymuje bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, a ocena ta jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 77 ust. 1 oraz § 78 ust. 1.

§ 75

1. Uczeń lub jego rodzice mają możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) uczeń lub jego rodzice zgłaszają do wychowawcy nie później niż 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej zamiar uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) uczeń lub jego rodzice przedstawiają wychowawcy informacje, które w znaczący sposób, zgodnie z kryteriami oceniania zachowania w statucie, mogą wpływać na zmianę oceny zachowania;
- 3) wychowawca ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje, bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, a ocena ta jest ostateczna, z zastrzeżeniem §78 ust. 1.

§ 76

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

§ 77

1. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 76 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu.
4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 77i § 78.
5. W przypadku zdalnego nauczania egzaminy klasyfikacyjne, poprawkowe, sprawdziany wiadomości i umiejętności mogą odbywać się, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, za pomocą narzędzi do e-learningu.

§ 78

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w § 69 ust. 6, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu, nie później niż do końca września.

4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 79 ust. 6.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 79

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną cenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 78 ust. 1.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

§ 80

Sposób przeprowadzania odpowiednio sprawdzianu i egzaminu oraz skład i sposób dokumentowania prac komisji, o których mowa w § 77 ust. 1, § 78 ust. 2 oraz § 79 ust. 3 określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 81

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 69 ust. 6, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 82

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 83

1. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza Szkołą, kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75.

Rozdział 8

Cele, zadania i organizacja Branżowej Szkoły I stopnia

§ 84

1. Branżowa Szkoła I stopnia w Bieczu wchodzi w skład Zespołu Szkół Zawodowych im. Św. Jadwigi Królowej w Bieczu.
2. Branżowa Szkoła I stopnia w Bieczu ma swoją siedzibę w budynku przy ul. Kazimierza Wielkiego 11 w Bieczu.
3. Ukończenie nauki w szkole umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikację wyodrębnioną w zawodzie nauczonym w branżowej szkole, a także dalsze kształcenie w Branżowej Szkole II stopnia lub, począwszy od klasy drugiej, w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych.
4. Branżowa Szkoła I stopnia może prowadzić oddziały jedno i dwuzawodowe dla uczniów i młodocianych pracowników w zawodach:
 - 1) mechanik pojazdów samochodowych – symbol 723103;
 - 2) kucharz – symbol 512001.
5. Branżowa Szkoła I stopnia może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zawodach, w których prowadzi kształcenie.
6. Uchylony.
7. Uchylony.

§ 85

1. Do zadań Branżowej Szkoły I stopnia należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata;
 - 2) wyposażenie uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiającą zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji

- zawodowych oraz umożliwiającą kontynuację kształcenia w Branżowej Szkole II stopnia, a następnie jej późniejsze doskonalenie lub modyfikowanie;
- 3) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 4) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej.
2. Szkoła realizuje zadania określone w ust. 1 w następujący sposób:
- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz kwalifikacji zawodowych;
 - 2) sprzyja rozwojowi zainteresowań i osobowości uczniów m. in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych;
 - 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, m.in.: organizuje spotkania z przedstawicielami poradni psychologiczno-pedagogicznej, pracownikami biura pracy oraz firm marketingowych;
 - 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości;
 - 6) realizuje program prozdrowotny i podejmuje działania przeciwstawiające się patologii, a także nałogom;
 - 7) organizuje kształcenie w zawodzie, zgodnie z potrzebami rynku pracy.
3. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

§ 86

1. Szkoła wypełnia zadania opiekuńcze, odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w Szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny oraz celów i zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom, nauczycielom i rodzicom w sposób określony w § 19 Statutu Zespołu.

§ 87

1. Kompetencje organów Szkoły, zasady ich współpracy oraz sposób rozwiązywania sporów pomiędzy nimi określa § 27 statutu Zespołu.

§ 88

Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone zostają w przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji roku szkolnego.

§ 89

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. W szkole funkcjonują 2 typy oddziałów:
 - 1) uczniów niebędących młodocianymi pracownikami;

- 2) uczniów młodocianych pracowników, dla których szkoła organizuje wyłącznie kształcenie ogólne.
3. Przepiętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić od 25 do 35. Dopuszcza się za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczbę uczniów mniejszą niż 25.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Na kwalifikacyjnych kursach zawodowych liczbę słuchaczy ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 90

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Zespołu.
2. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego prowadzone są na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności centrów kształcenia praktycznego u pracodawców, oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy uczniem – młodocianym pracownikiem a daną jednostką.
4. W oddziałach młodocianych pracowników uczniowie realizują jednolite treści przedmiotów ogólnokształcących, oraz przedmioty w kształceniu zawodowym teoretycznym, natomiast praktyczne szkolenie zawodowe odbywają u pracodawców odpowiednio w ciągu 2, 3 dni w tygodniu.

§ 91

1. W szkole oraz u pracodawców plan nauczania zawiera, oprócz zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego, określone w programach nauczania dla poszczególnych zawodów.
2. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, które są prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym lub poza nim, w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
3. Praktyczna nauka zawodu w branżowej szkole zawodowej w przypadku pracowników młodocianych realizowana jest u pracodawców na podstawie indywidualnych umów o pracę w celu przygotowania zawodowego podpisanych z pracodawcą na cały okres kształcenia i obejmuje programowo zakres kształcenia praktycznego w danym zawodzie. Praktyczna nauka zawodu odbywa się w wybrane dni tygodnia oraz na wakacjach odliczając okres przysługującego młodocianym urlopu.
4. Praktyczna nauka zawodu w branżowej szkole zawodowej może być również realizowana poprzez umowę o współpracę szkoły z pracodawcami i Centrum Kształcenia Praktycznego i Ustawicznego w Gorlicach na podstawie list zbiorczych uczestników kształcenia praktycznego i obejmuje zakresem zajęcia praktyczne oraz wybrane przedmioty z części praktycznej, które są elementem umowy. Praktyczna nauka zawodu odbywa się w wybrane dni tygodnia.
5. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest przez szkołę, natomiast praktyczna nauka zawodu młodocianych pracowników - przez pracodawcę, który zawarł z nimi umowę w celu przygotowania zawodowego. Wszystkie kwestie związane z organizacją praktycznej nauki zawodu młodocianych pracowników odbywają się na podstawie porozumienia z Komendantem Hufca Pracy w Gorlicach.
6. Zajęcia praktyczne są organizowane dla uczniów i młodocianych pracowników w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.

7. Praktyki zawodowe pozwalają uczniom zastosować i pogłębić zdobytą wiedzę oraz sprawdzić umiejętności zawodowe w rzeczywistych warunkach pracy.
8. Podmiot przyjmujący uczniów na zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe zapewnia środki dydaktyczne oraz zapewnia warunki bhp i spełnia inne wymagania zgodne z Rozporządzeniem MEN w sprawie praktycznej nauki zawodu.
9. Praktyki uczniów Technikum mogą być organizowane w czasie roku szkolnego, w tym również w czasie ferii letnich. W przypadku zorganizowania praktyk zawodowych w czasie ferii letnich, odpowiedniemu skróceniu ulega czas zajęć dydaktycznych.
10. Szczegółowe terminy praktyk zawodowych dla uczniów ustala, po konsultacji z przedstawicielami zakładów pracy na dany rok szkolny, kierownik szkolenia praktycznego.
11. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania.
12. Miejscami realizowania praktycznej nauki zawodu organizowanej przez szkołę są: pracownie zajęć praktycznych w szkole, Centrum Kształcenia Zawodowego w Gorlicach oraz zakłady pracy.
13. Praktyczna nauka zawodu organizowana przez szkołę w zakładach szkoleniowych odbywa się na podstawie umowy między szkołą a zakładem.
14. Umowa o praktyczną naukę zawodu organizowaną poza szkołą (zawierana przez Dyrektora Szkoły lub OHP z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu) powinna precyzować:
 - 1) nazwę i adres podmiotu przyjmującego uczniów na praktyczną naukę zawodu oraz miejsce jej odbywania,
 - 2) nazwę i adres szkoły kierującej uczniów na praktyczną naukę zawodu,
 - 3) zawód, w którym prowadzona będzie praktyczna nauka zawodu,
 - 4) listę uczniów, z podziałem na grupy,
 - 5) nazwę i numer realizowanego programu nauczania dla danego zawodu,
 - 6) formę praktycznej nauki zawodu (zajęcia praktyczne lub praktyka zawodowa),
 - 7) terminy rozpoczęcia i zakończenia,
 - 8) prawa i obowiązki stron,
 - 9) ewentualne dodatkowe ustalenia organizacyjne.
15. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekroczyć 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat - 8 godzin.
16. Rodzice są materialnie odpowiedzialni za dokonanie przez ucznia zniszczenia, z mocy odpowiednich przepisów kodeksu cywilnego o czynach niedozwolonych.
17. Szkoła przygotowuje uczniów Branżowej Szkoły Pierwszego Stopnia i Technikum do przystąpienia do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, organizowanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Krakowie, w powołanych Ośrodkach Egzaminacyjnych.
18. Szkoła wraz z OHP:
 - 1) nadzoruje realizację programu praktycznej nauki zawodu,
 - 2) akceptuje wyznaczonych instruktorów praktycznej nauki zawodu i opiekunów praktyk,
 - 3) przygotowuje kalkulację kosztów praktycznej nauki zawodu w ramach przyznawanych przez organ prowadzący środków finansowych,
 - 4) współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
19. Pracodawca:
 - 1) zapewnia warunki do realizacji praktycznej nauki zawodu: stanowisko z wyposażeniem, odzież, obuwie, pomieszczenia do przechowywania odzieży, nieodpłatne posiłki profilaktyczne i napoje, pomieszczenia socjalne i urządzenia sanitarne,

- 2) wyznacza nauczycieli, instruktorów i opiekunów praktyk,
- 3) zapoznaje uczniów z organizacją pracy, regulaminem pracy, zasadami bhp,
- 4) nadzoruje przebieg praktycznej nauki zawodu i współpracuje ze szkołą (OHP),
- 5) sporządza dokumentację powypadkową,
- 6) powiadamia szkołę o naruszeniu przez ucznia (młodocianego pracownika) regulaminu pracy.

20. Praktyki zawodowe – ustalenia organizacyjne:

- 1) praktyki zawodowe organizowane są w miejscu wskazanym przez pracodawców i prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk;
- 2) w czasie praktyki uczeń zobowiązany jest prowadzić dzienniczek praktyki zawodowej, w którym zapisuje wykonywane codziennie czynności;
- 3) przy ocenianiu praktykanta brane są pod uwagę następujące kryteria:
 - a) stopień umiejętności zdobytych w czasie praktyki,
 - b) sposób wykonywania czynności i poleceń,
 - c) sposób prowadzenia dzienniczka praktyk,
 - d) samodzielność i pracowitość,
 - e) zainteresowanie wykonywaną pracą,
 - f) przestrzeganie dyscypliny,
 - g) umiejętność pracy w zespole.

21. Ocenę końcową z odbytej praktyki zawodowej wystawia kierownik szkolenia praktycznego w porozumieniu z wychowawcą klasy, Dyrektorem szkoły, biorąc pod uwagę ocenę opiekuna praktyk, sposób prowadzenia dzienniczka praktyk oraz wnioski zawarte w protokołach kontroli praktyk.

22. Zajęcia praktyczne – ustalenia organizacyjne:

- 1) Ocenę z zajęć praktycznych ustala się dwa razy do roku (śródroczną i roczną), którą wystawia nauczyciel lub instruktor praktycznej nauki zawodu;
- 2) W razie pojawienia się groźby wypowiedzenia młodocianemu umowy o pracę, w celu przygotowania zawodowego odbywanego w formie nauki zawodu bądź niemożliwości kontynuowania praktycznej nauki zawodu w dotychczasowej formie z innych powodów, uczeń natychmiast zgłasza ten fakt kierownikowi szkolenia praktycznego i wychowawcy;
- 3) W przypadku przerwania nauki zawodu w celu przygotowania zawodowego i podjęcia jej w tym samym zawodzie u innego pracodawcy, czas poprzednio odbytej nauki wlicza się młodocianemu do okresu wymaganego do odbycia przygotowania zawodowego, pod warunkiem, że przerwa nie będzie dłuższa niż dwa tygodnie, a ponadto:
 - a) o każdej zmianie miejsca odbywania nauki zawodu, instruktora lub pracodawcy uczeń ma obowiązek niezwłocznie powiadomić wychowawcę klasy i kierownika szkolenia praktycznego,
 - b) dłuższy od dwóch tygodni okres przerwy w odbywaniu praktycznej nauki zawodu może skutkować - w przypadku stwierdzenia winy ucznia i wyczerpania ze strony szkoły wraz z OHP możliwości pomocy w znalezieniu nowego miejsca praktycznej nauki zawodu - brakiem promocji ucznia do klasy programowo wyższej.

23. Jeżeli w czasie odbywania praktyki zawodowej absencja ucznia:

- 1) przekroczy połowę przewidzianego czasu, jest on zobowiązany do odrobienia tych zajęć w całości w innym terminie i w formie uzgodnionej z kierownikiem szkolenia praktycznego; zaliczenie jest możliwe tylko w przypadku nieobecności usprawiedliwionej lub z przyczyn losowych;
- 2) w przypadku absencji nieprzekraczającej połowy przewidzianego czasu odbywania praktyki zawodowej - w zależności od czasookresu - zajęcia mogą być zaliczone przy obniżonej ocenie.

§ 92 Uchylony.

Rozdział 9
Postanowienia końcowe

§ 93

Szkoła posiada własny sztandar, herb logo oraz ceremoniał szkolny - wspólny dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu. Podczas uroczystości szkołę reprezentuje Poczet sztandarowy. Poczet sztandarowy jest obecny podczas oficjalnych uroczystości szkolnych oraz reprezentuje szkołę na zewnątrz.

§ 94

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu używają pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoły prowadzą i przechowują dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Dokumenty z zakresu działania szkoły udostępnia się w siedzibie szkoły w godzinach jej urzędowania.

§ 95

1. Rekrutacja uczniów do szkół wchodzących w skład Zespołu odbywa się zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
2. Szczegółowe zasady rekrutacji określa w każdym roku szkolnym regulamin rekrutacji.

§ 96

Warunki i tryb przyjmowania uczniów do szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych określają odrębne przepisy.

§ 97

1. Zmiany w statucie Zespołu przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
2. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i udostępnia go w sekretariacie Zespołu oraz publikuje na stronie internetowej Szkoły.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.