

„Nie ma człowieka, który by nie rozumiał i nie doceniał potrzeby oświaty dla najszerszych mas naszego społeczeństw, a zwłaszcza młodzieży ...”

mgr Franciszek Hanula (1949)

MISJA SZKOŁY

1. Tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju ucznia.
2. Ukształtowanie człowieka poszukującego wartości moralnych, estetycznych i patriotycznych.
3. Współtworzenie historii i podtrzymywanie tradycji regionu.
4. Przygotowanie do wypełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
5. Przekonanie uczniów, że w każdym człowieku tkwi twórczy potencjał, który może być wykorzystany w wartościowy sposób w celu zdobycia społecznego szacunku i poczucia własnej wartości.
6. Indywidualizowanie działań wychowawczych ze względu na duże zróżnicowanie stylów życia w rodzinach i preferowanych przez nie wartościach.
7. Wspieranie uczniów w zdobywaniu przez nich wiedzy i umiejętności.
8. Niesienie pomocy uczniom mało zdolnym dla umożliwienia im zdobycia minimum wiedzy i umiejętności.
9. Kształtowanie postaw prospołecznych i przekonania, że w krajach demokratycznych każdy obywatel może wpływać na kształt i rozwój społeczności, w której żyje.
10. Kierowanie się dobrem ucznia, troską o jego zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności ucznia.
11. Doskonalenie zawodowe, wymiana doświadczeń, modyfikacja celów i metod nadążająca za zmieniającą się rzeczywistością, zwłaszcza na rynku pracy.
12. Umożliwienie uczniom korzystania z najnowszych zdobyczy techniki informacyjnej i informatycznej.
13. Kulturowanie tradycji i ceremoniału szkolnego.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W GDOWIE

Rozdział 1

Przepisy definiujące

Ilekcją w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Zespole Szkół – należy przez to rozumieć Zespół Szkół w Gdowie;
- 2) Szkole – należy przez to rozumieć szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół w Gdowie, o których mowa w § 2 pkt 1-5;
- 3) Ośrodki – należy przez to rozumieć Ośrodek Doskonalenia i Doksztalania Zawodowego w Gdowie, o którym mowa w § 2 pkt 6;
- 4) statucie Zespołu – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół w Gdowie;
- 5) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół w Gdowie;
- 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkół w Gdowie;
- 7) kierownikowi – należy przez to rozumieć Kierownika Szkolenia Praktycznego;
- 8) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy oddziału w szkołach wchodzących w skład Zespołu Szkół;
- 9) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 10) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkół dla młodzieży wchodzących w skład Zespołu Szkół;
- 11) słuchaczach – należy przez to rozumieć słuchaczy w szkołach dla dorosłych wchodzących w skład Zespołu Szkół;
- 12) 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.);
- 13) 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.).

Rozdział 2

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zespół Szkół jest zespołem szkół publicznych i działa na podstawie obowiązującego prawa.
2. Siedzibą Zespołu jest budynek mieszczący się w Gdowie nr 405.

§ 2

1. W skład Zespołu Szkół wchodzi:
 - 1) 3 - letnie Liceum Ogólnokształcące im. E Dembowskiego w Gdowie - na podbudowie gimnazjum;
 - 2) 4 letnie Technikum w Gdowie na podbudowie gimnazjum;
 - 3) Branżowa Szkoła I stopnia;
 - 4) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych;
 - 5) Ośrodek Doksztalania i Doskonalenia Zawodowego w Gdowie.
2. Branżowa Szkoła I stopnia, o której mowa w ust. 1 pkt 3 posiada odrębny statut określający jej organizację oraz zawody, w których kształci szkoła.
3. Technikum, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, kształci młodzież w następujących zawodach:
 - 1) technik informatyk;
 - 2) technik obsługi turystycznej.
4. Ośrodek Doksztalania i Doskonalenia Zawodowego, do zadań którego należy:
 - 1) prowadzenie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych;
 - 2) realizowanie turnusów doksztalania młodocianych pracowników w zakresie danego zawodu;
 - 3) organizowanie doksztalania teoretycznego młodocianych pracowników zatrudnionych u pracodawców w celu nauki zawodu i uczęszczających do branżowych szkół I stopnia – w zakresie kształcenia zawodowego teoretycznego, w przypadku gdy szkoła nie ma możliwości zrealizowania tego kształcenia;
 - 4) przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;

5) wspomaganie rozwoju każdego uczącego się, stosownie do jego potrzeb i możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji i kariery, możliwości podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych oraz zapobiegania przedwczesnemu kończeniu nauki.

§ 3

1. Pełna nazwa Zespołu brzmi: Zespół Szkół w Gdowie.
2. Pełna nazwa szkół i placówki wchodzących w skład Zespołu brzmi:
 - 1) Liceum Ogólnokształcące im. E Dembowskiego;
 - 2) Technikum w Gdowie;
 - 3) Branżowa Szkoła I stopnia w Gdowie;
 - 4) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych;
 - 5) Ośrodek Doksztalania i Doskonalenia Zawodowego w Gdowie.

§ 4

1. Organem prowadzącym Zespół jest Powiat Wielicki mający swoją siedzibę przy ul. Dembowskiego 2, 32-020 Wieliczka.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołami wchodzącymi w skład Zespołu jest Małopolski Kurator Oświaty.
3. Zespół Szkół jest jednostką budżetową.

§ 5

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół, o których mowa w § 2 pkt 1 - 4 zapewniają bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
2. W miarę potrzeb na rynku pracy, Szkoła może otwierać nowe kierunki kształcenia zgodne z przepisami w sprawie klasyfikacji w zawodzie szkolnictwa zawodowego.
3. Za zgodą organu prowadzącego dyrektor Zespołu może prowadzić rekrutację do klas sportowych,
4. Rekrutację uczniów przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły
5. Dyrektor zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
6. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół realizują odpowiednio:
 - 1) podstawę programową kształcenia ogólnego;

- 2) podstawę programową kształcenia w zawodach;
 - 3) ramowe plany nauczania;
 - 4) zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych określone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
7. Zespół prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§6

(uchylony)

Rozdział 3

Cele i zadania Zespołu Szkół

§7

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół realizują cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie przepisach, a w szczególności:
 - 1) umożliwia realizację obowiązku nauki;
 - 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do otrzymania świadectwa ukończenia szkół, o których mowa w § 2 pkt 1-4;
 - 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, w tym celu z pomocą pedagoga i psychologa szkolnego, poradni psychologiczno – pedagogicznych oraz doradcy zawodowego umożliwia uczniom jak najszerszy dostęp do wszelkich informacji o szkolnictwie wyższym oraz specyfice poszczególnych zawodów. W uzgodnieniu z rodzicami uczniów i na ich życzenie kieruje w razie potrzeby uczniów na badania zawodoznawcze do odpowiednich poradni;
 - 4) wpływa i uczestniczy w kształtowaniu środowiska wychowawczego, sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do potrzeb i wieku uczniów, uwzględniając promocję i ochronę zdrowia oraz bezpieczeństwo uczniów;
 - 5) realizuje program wychowawczo - profilaktyczny uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
 - 6) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb i możliwości;

- 7) udziela uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz doradczej poprzez wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, wyrównywanie i korygowanie braków w opanowaniu programu nauczania;
 - 8) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów oraz realizowanie indywidualnych programów;
 - 9) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez organizację odpowiednich zajęć, ceremoniał szkolny, system nauczania oraz realizowanie zasad zawartych w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji o Prawach Dziecka;
 - 10) uczestnictwo lub nieuczestniczenie w zajęciach, o których mowa w pkt. 9, nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
2. Zasady organizowania zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt. 9 określają odrębne przepisy.

§ 8

Na terenie Zespołu funkcjonuje stały monitoring wizyjny wspierający realizację celów i zadań szkoły, w szczególności w zakresie bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły.

§ 9

Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym.

§ 10

Szkoła realizuje zadania opiekuńcze na miarę indywidualnych potrzeb uczniów oraz własnych możliwości, a także zapewnia bezpieczeństwo uczniom poprzez:

- 1) opiekę podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, którą sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia;
- 2) opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek, organizowanych przez szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami, sprawowaną przez nauczycieli wskazanych w karcie wycieczki. Dopuszcza się udział

rodziców jako dodatkowych opiekunów, jednakże odpowiedzialność za uczestników wycieczki ponoszą nauczyciele.

- 3) opiekę podczas przerw międzylekcyjnych, pełnią zgodnie z opracowanym harmonogramem dyżurów.

§ 11

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół sprawują szczególną, a w miarę potrzeby indywidualną opiekę nad uczniami:
 - 1) rozpoczynającymi naukę w szkole;
 - 2) niepełnosprawnymi (z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, wzroku czy mowy).
2. Zespół prowadzi działania, mające na celu udzielanie uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej, sprawowanie, w miarę istniejących potrzeb, opieki nad uczniami niepełnosprawnymi, z dążeniem do ich pełnej integracji w środowisku szkolnym.
3. Zespół organizuje w zależności od potrzeb dodatkowe zajęcia:
 - 1) dydaktyczno-wyrównawcze dla uczniów mających trudności w nauce;
 - 2) korekcyjno-kompensacyjne;
 - 3) inne - wynikające z realizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej, o której mowa w § 41.

§ 12

1. Metody i organizacja nauczania powinny być dostosowywane do możliwości psychofizycznych uczniów.
2. Dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym, organizuje indywidualne nauczanie dla ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania.
3. W miarę możliwości Zespół może prowadzić dodatkowe zajęcia dydaktyczne z uczniami szczególnie uzdolnionymi oraz zajęcia wynikające z potrzeb i zainteresowań uczniów.
4. Zasady organizowania indywidualnego toku nauki określają odrębne przepisy.

§ 13

Organy Zespołu na wszelkie dostępne sposoby organizują działania, mające na celu pomoc materialną lub szczególne formy opieki nad uczniami, którzy jej potrzebują, a przede wszystkim wymienionymi w § 11 ust. 1 pkt. 2.

Rozdział 4

Organy Zespołu Szkół i zasady ich działania

§ 14

1. Organami Zespołu są:
 - 1) Dyrektor Zespołu kierujący pracą Zespołu oraz wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu;
 - 2) Rada Pedagogiczna Zespołu;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców;
 - 5) Samorząd słuchaczy.
2. Dyrektor umożliwia i organizuje wspólne działania organów Zespołu wymienionych w ust. 1, a w szczególności zapewnia właściwy obieg informacji między nimi.
3. Uprawnienia poszczególnych organów Zespołu oraz ustalone regulaminy działania gwarantują każdemu z nich możliwość podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w ustawie oraz innych obowiązujących przepisach.

§15

1. Szkołą kieruje nauczyciel, któremu organ prowadzący powierzył stanowisko dyrektora.
2. Zasady powoływania i odwoływania dyrektora ze stanowiska określają przepisy ustawy - Prawo oświatowe.
3. Zespołem kieruje Dyrektor, który jest jego przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników, przewodniczącym Rady Pedagogicznej. Dyrektor sprawuje opiekę nad dziećmi i młodzieżą uczącą się w szkołach wchodzących w skład Zespołu.
4. Dyrektor Zespołu odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) poziom dydaktyczny i wychowawczy;

2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących pracę szkół wchodzących w skład Zespołu;

3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i słuchaczy;

4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i w doskonaleniu zawodowym;

5) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych.

5. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

6. Do kompetencji Dyrektora należy:

1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczną - wychowawczą szkół wchodzących w skład Zespołu oraz reprezentowanie ich na zewnątrz;

2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy - Prawo oświatowe;

3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

4) kierowanie pracą Rady Pedagogicznej, której jest przewodniczącym;

5) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;

6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Zespołu, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną oraz ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie tych środków;

7) stwarzanie warunków do działania w Zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej;

8) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Zespołu;

9) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

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

11) dopuszczanie do użytku szkolnego programów nauczania zaproponowanych przez nauczycieli;

12) realizacja innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

7. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, jeżeli są one niezgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwał Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Zespół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

8. Dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym szkoły wchodzące w skład Zespołu, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady zatrudnienia, ustala zawody, w których kształci szkoła.

9. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia/słuchacza z listy uczniów/słuchaczy w przypadkach określonych w statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu odpowiednio opinii samorządu uczniowskiego lub samorządu słuchaczy.

10. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

11. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Zespołu;
- 2) powierzania stanowisk kierowniczych i odwoływania z nich po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej;
- 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
- 4) wnioskowania o przyznanie nagród, wyróżnień i odznaczeń dla nauczycieli i innych pracowników Zespołu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 5) nadzoru nad realizacją planu pracy Zespołu;
- 6) decydowania o organizacji pracy Zespołu oraz zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych, a także o przydziale godzin nauczania i czynności dodatkowych dla nauczycieli;
- 7) dysponowania budżetem Zespołu;
- 8) wydawania zarządzeń o charakterze porządkowym, organizacyjnym oraz wpływających na podniesienie jakości pracy Zespołu.

12. Dyrektor Zespołu przekazuje informacje Radzie Pedagogicznej za pomocą komunikatów:

- 1) wpisywanych do zeszytu zarządzeń i zeszytu zastępstw;
- 2) przekazywanych ustnie zainteresowanym nauczycielom;
- 3) wywieszanych na tablicy ogłoszeń;
- 4) przesyłanych za pomocą poczty elektronicznej lub dziennika elektronicznego.

13. Dyrektor Zespołu może powołać zespół doradczy, w skład którego wchodzi nauczyciele pełniący funkcje kierownicze w Zespole oraz nauczyciele wybrani przez Radę Pedagogiczną. Do zadań zespołu doradczego należy opiniujące wspomaganie Dyrektora w podejmowaniu na bieżąco istotnych decyzji, w szczególności w przypadkach, gdy zostanie to podyktowane pilnością sprawy, a nie będzie naruszało kompetencji Rady Pedagogicznej lub innego organu Zespołu Szkół.

§16

1. Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej, powierza funkcję wicedyrektora. Liczbę stanowisk wicedyrektorów określają odrębne przepisy.

2. Jeżeli organizacja pracy Zespołu tego wymaga, dyrektor może okresowo powierzyć obowiązki wicedyrektora nauczycielowi - za jego zgodą - jako pełnienie zadań dodatkowych.

3. Zadaniem wicedyrektora jest wspomaganie działań Dyrektora Zespołu. Wicedyrektor, stosownie do szczegółowego zakresu powierzonych mu obowiązków, odpowiada za pracę Zespołu w poszczególnych sferach jego działalności.

4. W szczególności wicedyrektor odpowiedzialny jest za:

- 1) współdziałanie w wytyczaniu celów dydaktycznych i wychowawczych w szkołach wchodzących w skład Zespołu;
- 2) nadzór nad realizacją zadań dydaktycznych szkoły i okresowe analizowanie ich wykonania;
- 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych w ilości określonej odrębnymi przepisami;
- 4) nadzorowanie dyscypliny i organizacji pracy szkoły;
- 5) szczegółowe kontrolowanie dokumentacji pedagogicznej klas liceum, technikum i branżowej szkoły I stopnia;
- 6) nadzór nad realizacją programów nauczania i dbałość o ich aktualizację;
- 7) inspirowanie działalności pozalekcyjnej, organizowanie i nadzorowanie;
- 8) opracowywanie harmonogramów egzaminów maturalnych, przygotowanie i prowadzenie związanej z nimi dokumentacji;
- 9) wykonywanie innych doraźnych zadań zleczanych przez dyrektora Zespołu;
- 10) nadzór nad pracą i działalnością organizacji uczniowskich, zespołów przedmiotowych i zespołów edukacyjnych;

- 11) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
- 12) opracowanie planu dyżurów nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych.

§17

1. Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej, powierza funkcję kierownika szkolenia praktycznego.
2. Do obowiązków kierownika szkolenia praktycznego należy w szczególności:
 - 1) pełnienie nadzoru organizacyjnego i pedagogicznego nad przebiegiem praktycznej nauki zawodu, m.in. opracowanie planu praktyk zawodowych;
 - 2) organizowanie i nadzór nad przebiegiem egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w technikum i zasadniczej szkole zawodowej;
 - 3) przygotowanie harmonogramu praktyk zawodowych ze szczególnym uwzględnieniem liczebności grup wynikającej ze stosowania przepisów BHP, wykazu prac wzbronionych młodocianym, a także warunków lokalowych i technicznych w miejscu odbywania praktyk;
 - 4) ustalanie z pracodawcami miejsc odbywania praktyk zawodowych;
 - 5) prowadzenie obserwacji uczniów na praktykach zawodowych i prowadzenie arkuszy obserwacji i uwag na temat jakości odbywanych przez uczniów praktyk;
 - 6) ustalanie terminów kursów zawodowych dla uczniów klas wielozawodowych;
 - 7) sporządzanie umów o kształcenie zawodowe z ośrodkami doskonalenia zawodowego dla uczniów klas wielozawodowych;
 - 8) terminowe opracowywanie materiałów sprawozdawczych z praktycznej nauki zawodu;
 - 9) współdziałanie z Radą Pedagogiczną w zakresie szkolenia praktycznego;
 - 10) współdziałanie z rodzicami w zakresie szkolenia praktycznego;
 - 11) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej dotyczącej ocen (klasyfikacji) z praktycznej nauki zawodu pracowników młodocianych;
 - 12) reprezentowanie Zespołu w kontaktach z pracodawcami;
 - 13) udzielanie konsultacji w zakresie prawa pracy.
3. Inne obowiązki kierownika szkolenia praktycznego:
 - 1) współdziałanie zgodnie z zasadą jednoosobowego kierownictwa z dyrektorem Zespołu we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły w celu zapewnienia jednolitego działania;
 - 2) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora Zespołu, a związanych z kształceniem zawodowym.

§18

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu Szkół w Gdowie realizującym zadania wynikające ze statutu Zespołu, dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
 - 1) dyrektor Zespołu;
 - 2) wszyscy pracownicy pedagogiczni oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
4. W obradach Rady Pedagogicznej Zespołu mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy Dyrektora Zespołu, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Dyrektor Zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności Zespołu.
8. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem ani ustawą i wydanymi na jej podstawie przepisami.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie 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;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 7) uchwalanie regulaminu swojej działalności;

- 8) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
- 9) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 10) uzgodnienie z Radą Rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.

10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
- 5) propozycje dyrektora odnośnie kandydatów do powierzenia stanowiska wicedyrektora lub innych stanowisk kierowniczych w Zespole;
- 6) ocenę pracy Dyrektora Zespołu;
- 7) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 8) zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki;
- 9) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 10) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli;
- 11) organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

11. Rada Pedagogiczna uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Zespołu, a także:

- 1) uchwała statut szkoły,

2) opiniuje plan finansowy szkoły,

3) (uchylony).

12. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Zespole.

13. W zakresie realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

1) opiniowanie wniosku o wydanie przez poradnię opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się;

2) opiniowanie wniosku o przystąpienie do egzaminu w warunkach dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia:

a) nauczyciela lub specjalisty wykonującego w Zespole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

b) nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem w szkole, po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia,

c) rodziców albo pełnoletniego ucznia.

d) wskazanie sposobu lub sposobów dostosowania warunków przeprowadzenia egzaminu do potrzeb i możliwości uczniów określonych w szczegółowej informacji dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

14. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

15. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

16. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§19

1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski. Zasady działania i wybierania organów samorządu zawiera regulamin uchwalony przez ogół uczniów, który określa:

1) kadencję, tryb powoływania i odwoływania Rady Samorządu,

2) organy Samorządu, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji,

3) tryb podejmowania uchwał.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkół wchodzących w skład Zespołu.

3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu, ustawą o systemie oświaty oraz wydanymi na jej podstawie przepisami.

5. Do kompetencji Samorządu należy występowanie do Rady Pedagogicznej oraz Dyrektora Zespołu z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkół wchodzących w skład Zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo redagowania własnej gazetki szkolnej i prowadzenia radiowęzła szkolnego,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu.

6. Dyrektor Zespołu ma obowiązek spotykania się z przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego okresowo lub na wniosek Samorządu, wysłuchania wniosków i postulatów dotyczących życia i problemów społeczności uczniowskiej oraz udzielenia na nie odpowiedzi.

7. Samorząd Uczniowski, samorządy klasowe, organizacje i koła zainteresowań mają prawo do informowania wszystkich organów Zespołu i społeczności szkolnej o swoich programach, problemach i opiniach.

§ 19a

1. Samorząd uczniowski może wybrać ze swojego składu radę wolontariatu.
2. 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) organizacja pomocy w nadrobieniu zaległości szkolnych;
- 6) organizacja przeprowadzania wykładów z tematów, które zna uczeń;
- 7) działania kulturalne, a w szczególności:
 - a) przygotowywanie szkolnych spektakli,
 - b) tworzenie projektów o tematyce humanitarnej;
 - c) angażowanie młodzieży szkolnej w projekty z zakresu wolontariatu.

§ 19b

1. W szkołach dla dorosłych działa samorząd słuchaczy.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa szczegółowo regulamin samorządu słuchaczy, uchwalony przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd słuchaczy realizuje w szczególności zadania:
 - 1) organizuje społeczność słuchaczy do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych i innych obowiązków zawartych w statucie;
 - 2) przedstawia dyrektorowi Zespołu opinie i potrzeby słuchaczy;
 - 3) współdziała z dyrektorem Zespołu w zapewnieniu słuchaczom właściwych warunków do nauki;
 - 4) organizuje słuchaczy do wykonania niezbędnych prac na rzecz Zespołu i środowiska;
 - 5) rozstrzyga spory między słuchaczami, zgłasza zaistniałe konflikty dyrektorowi za pośrednictwem opiekuna samorządu;
 - 6) dba o dobre imię i honor szkoły.
4. Samorząd słuchaczy może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchaczy takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania własnej gazetki szkolnej;

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu.
5. Samorząd słuchaczy może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

§20

1. W Zespole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału, z przestrzeganiem następujących zasad:
 - 1) w wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic;
 - 2) wybory są przeprowadzone podczas pierwszego zebrania rodziców, w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców.Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z niniejszym statutem, ustawą – Prawo oświatowe oraz wydanymi na jej podstawie przepisami.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Zespołu;
 - 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, o którym mowa w art. 56 ust. 2 ustawy – Prawo oświatowe;
 - 5) opiniowanie oceny dorobku zawodowego za okres stażu nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego w trybie określonym w ustawie Karta Nauczyciela.
5. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania wymienionych funduszy określa regulamin Rady Rodziców, o którym mowa w ust. 3.

§ 21

1. W Zespole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1 wyraża dyrektor Zespołu po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 22

1. Organy Zespołu działają w zakresie swych kompetencji.

2. Współdziałanie organów Zespołu polega na:

- 1) dążeniu do realizacji celów i zadań Zespołu,
- 2) respektowaniu autonomii każdego z nich,
- 3) bieżącym przepływie informacji,
- 4) działaniu w oparciu o własne regulaminy,
- 5) zasięgnięciu opinii w sprawach, które tego wymagają,
- 6) wzajemnym wspieraniu się przy realizacji poszczególnych zadań.

3. Bieżącą wymianę informacji o planowanych i podejmowanych działaniach zapewnia dyrektor Zespołu.

4. Formami komunikowania się organów są ich zebrania, a także wymiana informacji poprzez tablicę ogłoszeń.

5. Działania organów są dokumentowane.

§ 23

1. Spory pomiędzy organami rozstrzyga dyrektor Zespołu z wyjątkiem sytuacji, w których dyrektor jest w sporze z innym organem.

2. W przypadku sporu pomiędzy dyrektorem, a innym organem działającym w Zespole, strony mogą zwrócić się o jego rozstrzygnięcie odpowiednio do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego, w zależności od przedmiotu sporu.

3. Spory kompetencyjne są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące akty prawa.

4. Strony sporu mogą korzystać z niezależnych ekspertów bądź specjalistów i przedstawiać ich opinie.

5. W rozstrzyganiu sporów strony mogą korzystać z mediatora.

Rozdział 5

Organizacja pracy szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół w Gdowie

§24

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor Zespołu, na podstawie przepisów o których mowa w ust. 1, wydaje z początkiem roku szkolnego zarządzenie o kalendarzu roku szkolnego, które określa terminy wszystkich planowanych zebrań Rady Pedagogicznej, spotkań z rodzicami, szkoleń, dni wolnych i innych ważnych wydarzeń planowanych w szkołach wchodzących w skład Zespołu, a w szczególności ustala termin klasyfikacji śródrocznej, rocznej i semestralnej.
3. Co najmniej 5 tygodni przed zakończeniem okresu (semestru) Dyrektor wydaje zarządzenie o kalendarzu klasyfikacji, ustalające terminy klasyfikowania, podawania propozycji ocen do wiadomości uczniów, składania wniosków i zastrzeżeń, ustalania ocen. Zarządzenie jest wywieszane w miejscu dostępnym dla uczniów, przekazywane im przez wychowawców oraz umieszczane na stronie internetowej Zespołu.

§25

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają arkusze organizacji szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół opracowane przez dyrektora Zespołu, zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe i przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
2. Na podstawie zatwierdzonych arkuszy organizacji szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół dyrektor Zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych w Szkołach wchodzących w skład Zespołu Szkół.

§ 26

1. Podstawową jednostką szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programami nauczania dopuszczonymi do użytku szkolnego.
2. (uchylony).
3. O indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki może wystąpić każdy uczeń (lub jego rodzice, prawni opiekunowie) lub wychowawca. Warunki i tryb udzielania zezwolenia na indywidualny tok lub indywidualny program nauki określają odrębne przepisy.
4. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
5. Realizację eksperymentu pedagogicznego, o którym mowa w ust. 4, regulują przepisy ustawy – Prawo oświatowe.
6. Liczba uczniów w oddziale dostosowana jest do możliwości lokalowych szkoły i zgodna z zarządzeniami wydawanymi w tej sprawie przez organ prowadzący.

§ 27

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
 - 1a. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także nauka religii, zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury oraz zajęcia z wiedzy o życiu seksualnym człowieka.
 - 1b. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 3 pkt 2, organizuje dyrektor Zespołu, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a godzina zajęć praktycznych 60 minut.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnokształcącego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
 - 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
4. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 5 i 6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
5. Dopuszcza się, po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski, rozpoczynanie lekcji w szkole wcześniej niż o godzinie 8:00, jeżeli jest to podyktowane poprawą organizacji pracy.

§ 28

1. Zasady dzielenia oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, w szczególności: z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń są zgodne z aktualnie obowiązującymi przepisami.
2. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 1, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.
3. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, a także w grupie międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
4. Dyrektor może tworzyć zespoły międzyoddziałowe:
 - 1) dla nauczania języka obcego w celu zapewnienia kontynuacji nauki prowadzonej w gimnazjum oraz uwzględniając poziom umiejętności językowych uczniów,
 - 2) dla prowadzenia zajęć nadobowiązkowych, w tym kół i zespołów zainteresowań z uwzględnieniem zapotrzebowania uczniów i możliwości szkoły. zajęcia tego typu

mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym podczas wycieczek i innych wyjazdów. Czas trwania ich jednostki ustala się na 45 minut,

3) liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 osób,

4) liczba uczestników zajęć dydaktyczno – wyrównawczych wynosi do 8,

5) liczba uczestników zajęć korekcyjno – kompensacyjnych wynosi do 5.

5. Lekcje wychowania fizycznego oraz informatyki i języków obcych mogą odbywać się w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych.

§ 29

1. Dla uczniów szczególnie uzdolnionych ruchowo oraz o odpowiednich warunkach zdrowotnych, w Liceum Ogólnokształcącym mogą być utworzone klasy sportowe.

2. Decyzję w sprawie utworzenia klas sportowych podejmuje Dyrektor Zespołu w porozumieniu i za zgodą organu prowadzącego szkołę, po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej.

3. Decyzję o przyjęciu ucznia do klasy sportowej podejmuje Dyrektor Zespołu w oparciu o obowiązujące przepisy.

4. Zasady organizowania klas sportowych regulują odrębne przepisy.

§ 29a

1. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest przez szkołę, natomiast praktyczna nauka zawodu młodocianych pracowników przez pracodawcę, który zawarł z nimi umowę w celu przygotowania zawodowego.

2. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.

3. Zajęcia praktyczne są organizowane dla uczniów i młodocianych pracowników w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.

4. Praktyki zawodowe pozwalają uczniom zastosować i pogłębić zdobytą wiedzę oraz sprawdzić umiejętności zawodowe w rzeczywistych warunkach pracy.

5. 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.

6. 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.
7. Szczegółowe terminy praktyk zawodowych dla uczniów ustala, po konsultacji z przedstawicielami zakładów pracy na dany rok szkolny, kierownik szkolenia praktycznego.
8. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania.
9. Miejscami organizowania praktycznej nauki zawodu organizowanej przez szkołę są: pracownie zajęć praktycznych w szkole oraz zakłady pracodawców.
10. Praktyczna nauka zawodu organizowana przez szkołę w zakładach szkoleniowych odbywa się na podstawie umowy między szkołą i zakładem.

§ 29b

1. Uczniowie i pracownicy młodociani zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego odbywają w oddziałach klasowych w formie stacjonarnej.
2. Teoretyczne przedmioty zawodowe uczniowie realizują w formie stacjonarnej, z podziałem na grupy zawodowe.
3. Kształcenie zawodowe w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych młodociani pracownicy realizują w ośrodkach dokształcania zawodowego zgodnie z planem kursów w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych opracowanych dla poszczególnych zawodów.
4. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana:
 - 1) dla uczniów, w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych,
 - 2) dla młodocianych przez pracodawcę, który w celu przygotowania zawodowego zawarł z nimi umowę o pracę.
5. Zespół Szkół organizuje dla uczniów, dla których program nauczania przewiduje kształcenie zawodowe:
 - 1) zajęcia praktyczne w pracowniach szkolnych oraz w przypadku niewystarczającej bazy dydaktycznej w innej jednostce szkolącej na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zespołem Szkół i jednostką przyjmującą uczniów,

- 2) praktyki zawodowe w placówkach kształcenia praktycznego oraz u pracodawców przy czym odbycie praktyki zawodowej poprzedza zawarcie umowy pomiędzy Zespołem Szkół i jednostką przyjmującą uczniów.
6. Praktyczna nauka zawodu prowadzona jest w grupach, przy czym liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania, specyfikę nauczanego zawodu, warunki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy w sprawie prac wzbronionych młodocianym, a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania zajęć.
7. Liczbę uczniów w grupach, o których jest mowa w ust. 6, ustala Dyrektor Zespołu Szkół w porozumieniu z pracodawcą lub podmiotem przyjmującym uczniów.
8. Dyrektor Zespołu Szkół, po zasięgnięciu opinii pracodawców, ustala szkolny plan nauczania na podstawie ramowego planu nauczania z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego dla każdego oddziału wielozawodowego.
9. Uczeń lub uczeń - pracownik młodociany obowiązany jest dokumentować przebieg praktycznej nauki zawodu w formie ustalonej przez Zespół Szkół.
10. Nadzór nad praktykami z ramienia Szkoły sprawuje kierownik szkolenia praktycznego.
11. W przypadku zawiadomienia Szkoły przez pracodawcę o konieczności wypowiedzenia młodocianemu pracownikowi umowy o pracę w celu nauki zawodu, Dyrektor Zespołu Szkół wspomaga rodziców młodocianego w poszukiwaniu innego pracodawcy w celu umożliwienia młodocianemu pracownikowi kontynuowania nauki zawodu w dotychczasowym lub pokrewnym zawodzie.
12. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w celu nauki zawodu, młodociany pracownik jest obowiązany przedstawić w sekretariacie Zespołu Szkół nie później niż w okresie 14 dni od chwili rozwiązania umowy, kolejną umowę o pracę w celu nauki zawodu potwierdzającą kontynuowanie nauki zawodu w dotychczasowym lub pokrewnym zawodzie.
13. Dyrektor Zespołu Szkół w przypadku niedopełnienia przez ucznia – młodocianego pracownika obowiązku określonego w pkt 12 skreśla go z listy uczniów, powiadamiając o powyższym na piśmie:
- 1) ucznia – młodocianego pracownika i jego rodziców,

- 2) organizację rzemieślniczą (jeżeli uczeń – młodociany pracownik kształcił się w zawodzie rzemieślniczym) lub inną organizację samorządu gospodarczego, w której zrzeszony jest pracodawca.
14. Dyrektor Zespołu Szkół może, w uzasadnionych przypadkach na pisemny wniosek pracownika młodocianego, przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 12, co najwyżej o dwa tygodnie.
15. Do obowiązków Dyrektora Zespołu Szkół związanych z doksztalaniem uczniów-młodocianych pracowników należy:
- 1) informowanie pracodawcy, w przypadku trudności wychowawczych, o podjętych w stosunku do ucznia – młodocianego pracownika działaniach wychowawczych;
 - 2) przekazywanie pracodawcy informacji o przyznanych wyróżnieniach i nagrodach oraz nałożonych karach, w tym również informacji o skreśleniu ucznia – młodocianego pracownika z listy uczniów;
 - 3) wspomaganie procesu dydaktycznego w zakresie nauki zawodu przez organizowanie spotkań z pracodawcami w sprawach związanych z:
 - a) organizacją procesu dydaktycznego w Szkole Zasadniczej,
 - b) informowaniem pracodawców o zmianach w obowiązujących przepisach,
 - c) organizacją doksztalania w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych.
16. Do obowiązków wychowawcy oddziału w zakresie współpracy z pracodawcami należy:
- 1) współorganizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznych oraz podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych;
 - 2) konsultowanie ocen z zachowania;
 - 3) informowanie o postępach młodocianego pracownika w nauce oraz o jego frekwencji;
 - 4) zasięganie informacji o bieżących ocenach oraz o wystawionych ocenach śródrocznych i końcowych.
17. Na wniosek pracodawców Zespół Szkół może podjąć się organizacji zajęć uzupełniających dla uczniów i uczniów – pracowników młodocianych w zakresie praktycznej nauki zawodu w celu lepszego opanowania wiadomości i umiejętności związanych z kształceniem zawodowym, w zakresie określonym w podstawie programowej kształcenia w zawodzie lub w celu uzyskania dodatkowych kwalifikacji.

18. Zakres zajęć uzupełniających, teoretycznych i praktycznych oraz sposób ich finansowania ustala Dyrektor Zespołu Szkół z pracodawcami.

19. Dyrektor Zespołu Szkół ustala harmonogram zajęć i zatrudnia prowadzących zajęcia.

§ 30

Przygotowanie zawodowe dla uczniów Branżowej szkoły I stopnia określa statut Branżowej szkoły I stopnia.

§ 31

1. W Zespole Szkół funkcjonuje Ośrodek Doksztalania i Doskonalenia Zawodowego, zwany dalej „Ośrodkiem”, który prowadzi doskonalenie i doksztalanie zawodowe młodzieży oraz osób dorosłych.

2. Główne cele działania Ośrodka:

1) podnoszenie poziomu wykształcenia społeczności poprzez edukację ustawiczną z uwzględnieniem potrzeb rynku pracy,

2) kształcenie uwzględniające wymogi europejskiego rynku pracy, możliwości uzupełniania, podnoszenia oraz zmianę kwalifikacji zawodowych,

3) wzmocnienie znaczenia edukacji ustawicznej m.in. osób dorosłych w trakcie wykonywania pracy zawodowej,

4) podnoszenie kompetencji zawodowych.

3. Zadania Ośrodka:

1) organizowanie i prowadzenie form doksztalania i doskonalenia zawodowego zgodnych z ustawą o systemie oświaty oraz przepisami wykonawczymi,

2) organizowanie szkoleń poszerzających kwalifikacje pracowników różnych przedsiębiorstw, osób bezrobotnych zgodnie z potrzebami rynku pracy,

3) współpraca z organizacjami publicznymi i niepublicznymi, instytucjami oraz uczelniami wyższymi w celu zapewnienia najwyższej jakości kadry szkoleniowej,

4) przygotowanie oferty edukacyjnej zgodnej z wymaganiami i oczekiwaniami rynku pracy.

4. Ośrodkiem kieruje dyrektor Zespołu Szkół.

5. Ośrodek wchodzi w skład jednostki budżetowej – Zespół Szkół w Gdowie.

6. Ośrodek wydaje uczestnikom zaświadczenia i świadectwa kwalifikacyjne zgodne z wzorem określonym przez MEN.

7. Nadzór pedagogiczny nad Ośrodkiem sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
8. Ośrodek posługuje się podłużną pieczęcią.
9. Szczegółową organizację i zasady działania Ośrodka określa regulamin ODiDZ.

§ 32

(uchylony)

§ 33

Dla realizacji swoich statutowych celów Zespół posiada pomieszczenia klasowe, a ponadto:

- 1) bibliotekę;
- 2) pracownie informatyczne, sale lekcyjne;
- 3) gabinet pedagoga;
- 4) gabinet doradcy zawodowego;
- 5) boisko, salę gimnastyczną i siłownię;
- 6) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
- 7) archiwum

§ 34

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych Zespołu, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu.
3. Funkcje biblioteki:
 - 1) współpracuje w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Zespołu;
 - 2) stanowi centrum informacji naukowej;
 - 3) jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzą nauczyciele bibliotekarze oraz nauczyciele innych przedmiotów.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki zawarte są w regulaminie biblioteki.

§ 34a

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół współdziałają z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny między innymi przez korzystanie z konsultacji i doradztwa w zakresie:

- 1) diagnozowania środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- 3) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 4) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
- 5) wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa;
- 6) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów zwłaszcza tych, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół współdziałają z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zakresie udzielania pomocy uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom w zakresie:

- 1) wspomaganie wszechstronnego rozwoju i efektywności uczenia się;
- 2) nabywania umiejętności rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
- 3) pomocy psychologicznej;
- 4) profilaktyki uzależnień;
- 5) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
- 6) edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.

§ 34b

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół współpracują z rodzicami w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

2. Współpraca realizowana jest między innymi przez:

- 1) zaznajamianie rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie;

- 2) zaznajamianie rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych oraz zasadami ustalania oceny zachowania;
 - 3) udzielanie rodzicom informacji o zachowaniu, ocenach, postępach i przyczynach niepowodzeń oraz trudnościach w nauce ich dziecka podczas zebrań z rodzicami, dyżurów konsultacyjnych, w umówionym czasie;
 - 4) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dziecka;
 - 5) spotkania z rodzicami przynajmniej dwa razy w okresie.
3. Na zajęciach z wychowawcą, spotkaniach z pedagogiem szkolnym uczniowie i ich rodzice mogą uzyskać porady związane z dalszym kształceniem i wyborem zawodu przez uczniów.
4. Współdziałanie z rodzicami przybiera w szczególności formy:
- 1) zebrań rodziców zgodnie z bieżącymi potrzebami, nie rzadziej jednak niż 4 razy w roku szkolnym;
 - 2) zebrań na tematy wychowawcze lub poświęcone określonemu zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;
 - 3) dni otwartych i zajęć otwartych dla rodziców;
 - 4) zajęć pokazowych;
 - 5) spotkań indywidualnych z rodzicami;
 - 6) wystaw prac uczniowskich;
 - 7) uroczystości, imprez i wycieczek.

§ 34c

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół mogą prowadzić działalność innowacyjną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w szkołach celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania szkoły uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół współdziałają ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej ze względu na możliwości w szczególności w zakresie:
 - 1) wymiany doświadczeń i informacji;
 - 2) podnoszenia kwalifikacji i jakości działań Szkoły;

3) promowania i animowania współpracy między Szkołą a stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

3. Do form współpracy można zaliczyć w szczególności:

- 1) spotkania pomiędzy stowarzyszeniami lub innymi organizacjami a przedstawicielami Szkoły;
- 2) koordynowanie działań, prowadzenie wspólnych przedsięwzięć (np. wspólne organizowanie konferencji);
- 3) doradztwo i udzielanie przez stowarzyszenia lub inne organizacje pomocy merytorycznej Szkole.

§ 34d

1. W Szkołach wchodzących w skład Zespołu Szkół mogą być podejmowane działania w zakresie wolontariatu.

2. Celami działań w zakresie wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.

3. Działania w zakresie wolontariatu adresowane są do:

- 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych;
- 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
- 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.

4. Zadania z zakresu wolontariatu koordynuje rada wolontariatu, o której mowa w § 19a ust. 2.

5. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:

- 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
- 2) nauczycieli i innych pracowników Zespołu;
- 3) rodziców;
- 4) inne osoby i instytucje.

6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu określa regulamin.

§ 34e

1. Doradztwo zawodowe polega na organizowaniu systemu informacji, pomocy oraz realizacji z zakresu planowania edukacji i kariery zawodowej.

2. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół organizują wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w zakresie:

- 1) dostarczania uczniom podstawowej wiedzy o zawodach;
 - 2) prowadzenie zajęć, których celem będzie określenie predyspozycji uczniów;
 - 3) prowadzenie zajęć, których celem będzie określenie propozycji dalszej drogi kształcenia;
 - 4) opracowanie informacji o możliwościach pogłębienia wiedzy dotyczącej wyboru zawodu i sytuacji na rynku pracy;
 - 5) wyposażenie uczniów w umiejętności sporządzania dokumentów związanych z ubieganiem się o pracę;
 - 6) spotkanie z przedstawicielem Urzędu Pracy;
 - 7) prezentowanie informacji, zestawień statystycznych i danych dotyczących zmian na rynku pracy.
3. Za zgodą organu prowadzącego Dyrektor Zespołu może utworzyć stanowisko doradcy zawodowego koordynującego działania Zespołu w zakresie organizacji doradztwa zawodowego dla uczniów Zespołu.
4. W przypadku braku doradcy zawodowego dyrektor Zespołu wyznacza nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

Rozdział 6

Pracownicy Zespołu Szkół

§ 35

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania pracowników wymienionych w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 36

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jej wysoką jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Na wszystkich nauczycielach pracujących w Zespole spoczywa współodpowiedzialność za wychowanie, kształcenie, zdrowie i życie uczniów, oraz szczególny obowiązek sprawowania opieki i działań wychowawczych.
3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) wybór programu nauczania oraz podręczników spośród dopuszczonych do użytku szkolnego. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi wniosek o dopuszczenie programu nauczania dla danych zajęć edukacyjnych;
- 2) realizowanie obowiązującego w szkole programu nauczania oraz programu wychowawczo - profilaktycznego;
- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, kształtowanie postaw niezbędnych w wybranym zawodzie;
- 4) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 5) systematyczne i rytmiczne ocenianie postępów ucznia oraz bieżące wpisywanie ustalanych ocen bieżących w dzienniku lekcyjnym;
- 6) motywowanie aktywności uczniów w realizacji zadań lekcyjnych;
- 7) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas prowadzenia zajęć i pełnienia dyżurów;
- 8) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, zgodnie z osiągnięciami współczesnej wiedzy;
- 9) zapoznavanie rodziców uczniów z programem nauczania swojego przedmiotu oraz sposobem oceniania ucznia i stawianymi mu wymaganiami;
- 10) indywidualizowanie procesu nauczania zgodnie z potrzebami ucznia;
- 11) bieżące informowanie rodziców o wynikach nauczania podczas konsultacji i spotkań z rodzicami;
- 12) dbałość o własny warsztat pracy, doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- 13) wykazywanie dbałości o sprzęt szkolny i powierzone jego opiece pomoce dydaktyczne;
- 14) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów, sprawiedliwie traktowanie wszystkich uczniów, uwzględnianie istotnych okoliczności życiowych i domowych, które mogą mieć negatywny wpływ na wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 15) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych, na podstawie rozpoznanych potrzeb uczniów;
- 16) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania oraz innej dokumentacji obowiązującej w szkole;
- 17) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;

18) eliminowanie negatywnych zachowań uczniów utrudniających realizację prawa do nauki.

4. W zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę nauczyciel zobowiązany jest do:

1) sumiennego realizowania dyżurów w czasie przerw śródlekcyjnych i podczas imprez szkolnych;

2) reagowania na wszelkie formy negatywnych zachowań uczniów;

3) udzielania niezbędnej pomocy w przypadku zachorowań i innych zdarzeń losowych;

4) informowania dyrektora oraz wychowawcy klasy o:

a) zachowaniach agresywnych,

b) niszczeniu mienia,

c) przebywanie ucznia na terenie szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających,

d) zachorowaniach i wypadkach;

5) informowania rodziców uczniów w przypadkach wystąpienia zagrożenia zdrowia i życia uczniów;

6) przeprowadzenia ewakuacji uczniów z budynku lub innego miejsca w przypadku wystąpienia zagrożenia.

5. Ponadto nauczyciel ma prawo do:

1) wyboru form pracy i metod nauczania;

2) ustalenia zasad i kryteriów oceny pracy ucznia w domu i na lekcji, zgodnych z postanowieniami wewnątrzszkolnych zasad oceniania;

3) opiniowania u wychowawcy klasy zachowania ucznia poprzez zaproponowanie oceny zachowania.

6. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny

§ 37

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa rada pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym przed rozpoczęciem roku szkolnego.

2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także analizowanie wyboru podręczników i programów nauczania,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w Zespole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
- 6) opiniowanie programów nauczania ogólnego przed dopuszczeniem ich do użytku szkolnego,
- 7) opracowanie planów ewaluacji wewnętrznej w zakresie prac danego zespołu.

4. Zespół przedmiotowy prowadzi dokumentację spotkań.

5. Dyrektor Zespołu może powołać komisje (zespoły problemowo – zadaniowe) rady pedagogicznej do wykonywania konkretnych zadań związanych z realizacją planu pracy szkoły.

§ 37a

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanym wychowawcą.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, przydziela się jednego wychowawcę na cały etap nauczania.

3. Zmiana nauczyciela wychowawcy może nastąpić tylko na skutek sytuacji losowych (np. długa choroba lub zwolnienie nauczyciela) lub innych ważnych powodów organizacyjnych.

4. uzasadnionych przypadkach uczniowie, rodzice uczniów danego oddziału lub członkowie Rady Pedagogicznej, mogą wnioskować do Dyrektora Zespołu o zmianę nauczyciela wychowawcy.

§ 38

1. Wychowawca, będąc świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem ucznia, pełni zasadniczą rolę w systemie

wychowawczym Zespołu, tworząc warunki wspomagające rozwój, uczenie się i przygotowywanie się ucznia do pełnienia różnych ról w życiu dorosłym.

2. Wspomagany przez klasową Radę Rodziców, Samorząd Uczniowski i zespół wychowawców, wychowawca jest animatorem życia zbiorowego oddziału, mediatorem i negocjatorem kwestii spornych wewnątrzzespołowych oraz między uczniami, a dorosłymi.

3. Wychowawca, w celach, o których mowa w ust. 1 i 2:

1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia społecznego, rozwijające jednostki i integrujące klasę, np. wspólne wycieczki, uroczystości i imprezy klasowe, wspólne wyjścia do kina i inne;

3) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy, zgodnie z planem dydaktyczno-wychowawczym Zespołu;

4) organizuje i bierze udział w spotkaniach z rodzicami;

5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to, tak uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i tych z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);

6) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów w celu:

a) poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,

b) okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,

c) włączania ich w życie Zespołu;

7) odpowiednio współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizującymi różnorodne formy tej pomocy na terenie szkoły, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

4. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału, zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Pełni funkcję koordynatora zespołu powołanego dla ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

6. Informuje rodzica lub opiekuna prawnego ucznia o terminie spotkania tego zespołu.

7. Prowadzi kartę indywidualnych potrzeb ucznia.
8. Wychowawca wspólnie z rodzicami ustala częstotliwość i harmonogram spotkań z rodzicami, w zależności od specyficznych potrzeb oddziału.
9. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej Dyrektora i Rady Pedagogicznej Zespołu, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych oraz instytucji pozarządowych.

§39

1. W Zespole wyodrębnione jest stanowisko nauczyciela pedagoga szkolnego.
2. Pedagog szkolny wspomaga nauczycieli i wychowawców w rozwiązywaniu problemów opiekuńczo-wychowawczych, współdziała w realizacji programu wychowawczego, organizuje działania związane z profilaktyką uzależnień, organizuje współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, innymi instytucjami zainteresowanymi problemami opieki i wychowania oraz świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
3. W zakresie zadań ogólnie wychowawczych:
 - 1) dokonuje okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 2) dba o realizację obowiązku nauki;
 - 3) udziela rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci;
 - 4) współuczestniczy w tworzeniu programu wychowawczo – profilaktycznego Szkół wchodzących w skład Zespołu;
 - 5) współpracuje z nauczycielami oraz instytucjami wspierającymi wychowanie uczniów;
 - 6) rozpoznaje środowisko rodzinne uczniów;
 - 7) rozpoznaje przyczyny niepowodzeń szkolnych uczniów.
4. W zakresie profilaktyki wychowawczej:
 - 1) diagnozuje zagrożenia hamujące prawidłowy rozwój uczniów;
 - 2) podejmuje działania zaradcze, prowadzi zajęcia z młodzieżą;
 - 3) realizuje program profilaktyki;
 - 4) organizuje zajęcia dotyczące profilaktyki uzależnień, agresji oraz innych zagadnień wychowawczych.
5. W zakresie indywidualnej opieki pedagoga:
 - 1) pomaga w rozwiązywaniu konfliktów rówieśniczych;

- 2) przeciwdziała skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży;
- 3) prowadzi terapię zachowań dysfunkcyjnych w stosunku do uczniów niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym, agresywnych, a także dla ofiar przemocy;
- 4) prowadzi obserwacje, konsultacje ze specjalistami w szczególnie trudnych przypadkach (psycholog, neurolog, terapeuta, psychiatra);
- 5) udziela uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;
- 6) udziela porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;
- 7) udziela porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych.

6. W zakresie pomocy materialnej:

- 1) współpracuje z GOPS i MOPS, dyrektorem, nauczycielami w celu udzielenia pomocy uczniom, rodzicom, znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej (dożywianie, pomoc uczniom w zaopatrzeniu w podręczniki szkolne, stypendia szkolne);
- 2) wnioskuje w sprawach uczniów do Sądu – Wydział Rodzinny i Nieletnich.

7. W zakresie orientacji zawodowej:

- 1) pomoc uczniom w wyborze dalszego kierunku kształcenia lub w wyborze drogi zawodowej;
- 2) gromadzenie materiałów z zakresu profesjonalnego poradnictwa zawodowego;
- 3) udostępnianie materiałów osobom zainteresowanym;
- 4) prowadzenie zajęć z młodzieżą;
- 5) współpraca z instytucjami zajmującymi się poradnictwem zawodowym.

8. W zakresie realizowania pomocy psychologiczno - pedagogicznej pedagog szkolny do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym 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:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Organizacja pracy nauczyciela – pedagoga szkolnego. W celu realizacji zadań zawartych w ust. 1-8 pedagog powinien:
 - 1) posiadać roczny plan pracy wynikający z ww. wytycznych oraz uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo – wychowawcze swojej szkoły i środowiska,
 - 2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i rodziców,
 - 3) współpracować na bieżąco z dyrektorem Zespołu, wychowawcami klas, nauczycielami, radą rodziców w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo – wychowawczych,
 - 4) współdziałać z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami zajmującymi się problemami dzieci i młodzieży,
 - 5) składać okresową informację radzie pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących w szkole,
 - 6) sumiennie prowadzić dokumentację.

10. Bezpośredni nadzór nad pracą pedagoga szkolnego sprawuje Dyrektor Zespołu.

11. Wymiar godzin pracy i szczegółowy zakres zadań określają odrębne przepisy.

§ 39a

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) prowadzenia zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
- 4) informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
- 5) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.);
- 6) gromadzenia zbiorów – zgodnie z potrzebami szkoły;
- 7) ewidencji zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 8) opracowania zbiorów (klasyfikowania, katalogowania, opracowanie techniczne);
- 9) selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i niszczonej);
- 10) organizacji warsztatu informacyjnego (wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenia katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliotecznych itp.);

- 11) sporządzanie projektów budżetu biblioteki;
 - 12) 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) zapewnienie odpowiedniej, nowoczesnej bazy i ciągłej jej modernizacji,

- 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, kartotek, 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, kiermaszy,
 - 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) opieka nad zespołem uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy
 - e) informacja o aktywności czytelniczej.

§ 39b

Doradca zawodowy, a w przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole, dyrektor Zespołu wyznacza nauczyciela lub specjalistę, który planuje i realizuje zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, a w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych odpowiednich dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania edukacji i kariery zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) współpraca z uczelniami wyższymi, Powiatowym Urzędem Pracy w Wieliczce i zakładami pracy na terenie powiatu wielickiego.

§40

1. Zespół zatrudnia pracowników administracyjnych:

- 1) sekretarza szkoły,
- 2) kierownika administracyjno-gospodarczego,
- 3) księgową.

2. Zespół zatrudnia pracowników obsługi:

- 1) woźną,
- 2) sprzątaczkę,
- 3) palacza-konserwatora.

3. Zakres obowiązków oraz godziny pracy dla pracowników na poszczególnych stanowiskach ustala Dyrektor Zespołu.

4. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Zespołu, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

5. Pracownicy administracyjni 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 zapewnieniu 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 Zespołu, wszelkich zaobserwowanych zdarzeń i zjawisk zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
- 5) usuwanie zagrożeń bezpieczeństwa zgodnie z kompetencjami na danym stanowisku pracy.

Rozdział 7

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 41

1. W Szkołach wchodzących w skład Zespołu Szkół organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną, która udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole wchodzącej w skład Zespołu Szkół w Gdowie polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Zespole Szkół w Gdowie rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli

w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole Szkół w Gdowie jest dobrowolne i nieodpłatne.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora;
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 6) pracownika socjalnego;
- 7) asystenta rodziny;
- 8) kuratora sądowego.

10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, rewalidacyjno-wychowawczych, logopedycznych,

socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

- 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) porad i konsultacji;
- 5) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

11. W szkole dla dorosłych pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie bieżącej pracy ze słuchaczem oraz

- 1) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) porad i konsultacji;
- 3) warsztatów i szkoleń.

12. Klasy integracyjne organizuje się dla uczniów wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej, wynikających z zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz orzeczeniu o niepełnosprawności.

13. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

14. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

15. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

16. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

17. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

18. Zajęcia rewalidacyjne organizuje się dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

19. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

20. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i zajęcia specjalistyczne trwają do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

21. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuj się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy, specjaliści.

22. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.

22a. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

22b. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

23. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole, rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.

24. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w placówce prowadzą obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

- 1) trudności w uczeniu się;
- 2) szczególnych uzdolnień.

25. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym:

- 1) wychowawcę oddziału;
- 2) dyrektora;
- 3) innych nauczycieli;
- 4) rodziców, prawnych opiekunów ucznia w formie pisemnej o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, formach pomocy, okresie, w której udzielana będzie pomoc oraz o wymiarze godzin.

26. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację, wpisując do dziennika zajęć pozalekcyjnych indywidualny program dla każdego ucznia bądź grupy uczniów zawierający cele i metody pracy z uczniem.

27. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego tworzy się IPET (Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny).

§ 42

1. W szkole obowiązuje szkolny system rozpoznawania indywidualnych możliwości i potrzeb edukacyjnych uczniów.

2. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznych.

3. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień, wychowawca klasy lub nauczyciel przedmiotu składa wnioski do dyrektora o objęcie ucznia opieką Zespołu d.s. pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

4. Dyrektor Zespołu, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji, udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok lub indywidualny program nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Organizowane w szkole konkursy, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęcia są specjalną opieką nauczyciela.

§ 43

1. Indywidualizacja pracy z uczniem/słuchaczem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia/słuchacza,
- 2) dostosowanie poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzanie wiadomości i umiejętności ucznia,
- 4) umożliwianie uczniowi/słuchaczowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych (w miarę posiadanych środków),
- 5) różnicowanie stopnia trudności i form prac domowych.

§ 44

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół w Gdowie zapewniają uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole i środki dydaktyczne,
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia,
- 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb,
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

2. Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala dyrektor Zespołu, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 45

Sposób i tryb organizowania indywidualnego nauczania młodzieży, której stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

Rozdział 8

Uczniowie Szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół

§46

1. Przyjmowanie uczniów do Zespołu odbywa się na podstawie przepisów ustawy - Prawo oświatowe.
2. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor Zespołu.

§ 47

1. Na wniosek rodziców ucznia, Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na realizację obowiązku nauki poza szkołą na podstawie przepisów ustawy - Prawo oświatowe.
2. Nauczyciel na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosowuje wymagania programowe w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się.

§ 48

1. Tak w Zespole, jak i poza nim, uczeń ma obowiązek dbania o zdrowie własne i kolegów. Uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających. Jest czysty i schludny, troszczy się o mienie Zespołu i jego estetyczny wygląd. Stara się o utrzymanie porządku i czystości na terenie Zespołu.
2. Statut określa prawa i obowiązki ucznia na podstawie ustawy oraz wydanych na jej podstawie przepisów.
3. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) informowanie go kryteriach i zasadach oceniania, jakie stosuje każdy nauczyciel oraz do znajomości zakresu i programu nauczania, zapoznania się z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 3) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;

- 5) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności;
- 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Zespołu, w sposób nienaruszający godności innych osób;
- 8) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania, oraz wyznawania religii, jeśli nie narusza to dobra i godności innych osób;
- 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów oraz przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy;
- 10) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 11) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
- 13) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 14) informacji o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
- 15) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 16) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

4. Szczegółowe prawa ucznia obejmują:

- 1) uzyskiwanie wyczerpujących informacji na temat wymagań edukacyjnych oraz szczegółowych zasad oceniania z poszczególnych przedmiotów;
- 2) ocenianie i klasyfikowanie zgodnie z obowiązującymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego określonymi w statucie;
- 3) uzyskiwanie zgody wychowawcy klasy na zwolnienie z części lub całości zajęć w danym dniu na pisemną i umotywowaną prośbę rodziców lub własną prośbę (dotyczy uczniów pełnoletnich), na wniosek instytucji pozaszkolnych lub z innych, uzasadnionych powodów;
- 4) możliwość usprawiedliwiania swojego nieprzygotowania do lekcji, według zasad ustalonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów,

- 5) prawa do indywidualnego toku nauczania, przeprowadzania egzaminów sprawdzających, poprawkowych i klasyfikacyjnych oraz zwolnienia z niektórych przedmiotów - zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 6) uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 7) reprezentowanie Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach, olimpiadach przedmiotowych i tym podobnych imprezach - zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 8) uczestnictwo w zgrupowaniach, konsultacjach sportowych, zawodach organizowanych przez Zespół, kluby macierzyste oraz federacje sportowe;
- 9) odpoczynek w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 10) odpoczynek w czasie przerw świątecznych i ferii.

5. W szczególności uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie Zespołu;
- 2) uczęszczać na zajęcia edukacyjne, należycie przygotowywać się do zajęć edukacyjnych, uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, rozwijać swoje zdolności i zainteresowania, brać aktywny udział w lekcji, przestrzegać ustalonych zasad i porządku podczas lekcji;
- 3) uzupełniać braki wynikające z absencji;
- 4) starannie wykonać zadaną pracę domową;
- 5) godnie reprezentować Szkołę, dbać o jej honor i tradycję, współuczestniczyć w tworzeniu jej autorytetu;
- 6) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Zespołu, zachowywać się zgodnie z zasadami kultury współżycia;
- 7) chronić życie i zdrowie własne i innych;
- 8) dbać o ład, porządek i higienę, oraz o wspólne dobro: sprzęt, meble, urządzenia, pomoce i przybory szkolne;
- 9) podporządkować się zaleceniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, nauczycieli, Rady Samorządu klasowego i szkolnego;
- 10) uczeń ma obowiązek przestrzegania bezwzględnego zakazu korzystania z jakichkolwiek funkcji telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych, w szczególności służących do rejestrowania obrazu i dźwięku podczas zajęć edukacyjnych bez zgody nauczyciela; Zespół nie będzie ponosił materialnej (np. z racji kradzieży lub rozboju), ani też żadnej innej

odpowiedzialności za skutki wynikłe z przynoszenia przez uczniów telefonów komórkowych innych urządzeń do szkoły.

6. Uczeń ma obowiązek przestrzegania bezwzględnego zakazu opuszczania terenu szkoły w czasie zajęć edukacyjnych oraz przerw międzylekcyjnych. Wszelkie wyjścia poza teren szkoły traktowane są jako ucieczka i rezygnacja z zajęć w danym dniu, eliminują odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo ucznia w tym czasie i wiążą się z nieusprawiedliwionym nieuczestniczeniem w dalszych lekcjach. Złamanie tego zakazu jest wystarczającą przesłanką do obniżenia oceny zachowania, zaś kilkakrotne złamanie – do ustalenia oceny nagannej

7. (uchylony).

8. Dyrektor może w drodze zarządzenia wprowadzić obowiązek noszenia identyfikatorów,

9. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność w szkole. Usprawiedliwienie powinno być napisane własnoręcznie przez rodziców ucznia lub przez pełnoletniego ucznia/słuchacza, w terminie nie przekraczającym dwóch tygodni od daty powrotu do szkoły, przy czym usprawiedliwienia z planowanych wcześniej wyjazdów, wizyt u lekarza itp., należy dostarczyć przed dniem nieobecności, natomiast w przypadku dłuższej nieobecności (ponad tydzień) do obowiązków rodziców należy powiadomienie o tym fakcie wychowawcy klasy już w trakcie trwania choroby.

10. Usprawiedliwienie, o którym mowa w ust. 9 powinno zawierać datę oraz powód nieobecności. W przypadku dłuższej nieobecności (ponad tydzień) wymagane jest pisemne potwierdzenie powodów nieobecności.

11. Jeżeli uczeń w danym dniu był obecny w szkole, a następnie samowolnie opuścił jakiegokolwiek, zgodnie z planem zajęcia lekcyjne, nie ma możliwości usprawiedliwienia w ten sposób opuszczonych godzin. Takich godzin nie może usprawiedliwić po fakcie także rodzic.

12. W przypadku ważnego powodu, na podstawie pisemnego zwolnienia rodzica lub pełnoletniego ucznia, uczeń może zostać zwolniony w ciągu dnia z części zajęć lekcyjnych przez dyrektora, wychowawcę lub innego nauczyciela (w przypadku nieobecności dyrektora i wychowawcy). Jeżeli osobą zwalniającą nie jest wychowawca to osoba zwalniająca ucznia informuje o tym fakcie wychowawcę klasy, który podejmuje decyzję o usprawiedliwieniu godzin nieobecności.

13. Niespełnianie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnianie obowiązku

nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

14. Dyrektor szkoły przekazuje informację o niespełnianiu obowiązku nauki do wójta lub burmistrza, w zależności od miejsca zamieszkania ucznia, w terminie 14 dni od zaistnienia takiego faktu.

§ 49

1. W Zespole obowiązują następujące rodzaje nagród i pochwał dla uczniów wyróżniających się w nauce i zachowaniu:

- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy,
- 2) pochwała Dyrektora wobec klasy lub całej społeczności uczniowskiej - z inicjatywy Dyrektora lub na wniosek klasy, wychowawcy, organizacji uczniowskich i opiekunów kół zainteresowań,
- 3) nagrody i dyplomy - na wniosek wychowawcy, klasy, kół i organizacji uczniowskich,
- 4) list pochwalny do rodziców - na wniosek wychowawcy, za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie ucznia.

2. Rada Pedagogiczna może ustalić dodatkowe formy wyróżnień i zasady ich przyznawania.

3. Nieprzestrzeganie postanowień zawartych w niniejszym statucie powoduje nałożenie kar dyscyplinarnych w postaci:

- 1) (uchylony);
- 2) nagany wychowawcy klasy z pisemną informacją do rodziców;
- 3) nagany Dyrektora z pisemną informacją do rodziców;
- 4) zawieszenia prawa do reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
- 5) ostrzeżenia o możliwości skreślenia z listy uczniów;
- 6) skreślenia ucznia z listy uczniów.

4. Kary określone w pkt. 4 - 6 nakładane są przez dyrektora, ale mogą być uchylone na wniosek członka Rady Pedagogicznej na jej najbliższym posiedzeniu.

5. Uczeń może otrzymać ostrzeżenie, o którym mowa w ust. 3 pkt 6 za:

- 1) ponad 50 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych w ciągu jednego semestru szkolnego, przy zachowaniu zasady, że po 30 godzinach wychowawca kieruje informację do rodziców;

2) naruszenie zasad współżycia w społeczności szkolnej, w tym: stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec kolegów, znęcanie się nad słabszymi, stosowanie szantażu, itp.;

3) niszczenie mienia Zespołu i jego otoczenia;

4) złamanie zakazu palenia papierosów lub e-papierosów, posiadania bądź spożywania alkoholu lub środków odurzających na terenie szkoły.

6. Ostrzeżenie, o którym mowa w ust. 3 pkt 5 następuje na wniosek wychowawcy, skierowany do Dyrektora lub w wyniku decyzji własnej Dyrektora, podjętej po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

7. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów za:

1) ponowne popełnienie jakiegokolwiek wykroczenia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2,3,4 lub jakiegokolwiek przekroczenie liczby godzin nieusprawiedliwionych, o których mowa w ust. 6 pkt 1;

2) lekceważenie obowiązków szkolnych którego przejawem jest:

a) nieusprawiedliwiona absencja ciągła (powyżej miesiąca),

b) bezwzględna większość rocznych ocen niedostatecznych lub nieklasyfikowanie z przedmiotów nauczanych obowiązkowo w danym oddziale;

3) szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia w społeczności szkolnej;

4) złamanie zakazu posiadania bądź spożywania alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających na terenie szkoły.

8. Wniosek z uzasadnieniem w sprawach, o których mowa w ust. 7, na ręce Dyrektora kieruje wychowawca klasy. Ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

9. Od kar wymienionych w ust. 3 - uczeń może się odwołać w terminie 7 dni do Dyrektora, po uprzednim uzyskaniu poręczenia Rady Samorządu Uczniowskiego.

10. Zespół ma obowiązek informowania rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

§ 49a

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.

§ 50

1. W przypadku naruszenia praw ucznia określonych w Statucie, uczeń lub jego rodzic ma prawo do złożenia pisemnej skargi do Dyrektora Zespołu.

2. Skargę wnosi się na piśmie w terminie 7 dni od daty zaistniałej sytuacji.

3. Dyrektor Zespołu rozpatruje skargę bez zbędnej zwłoki i informuje składającego skargę o swoich ustaleniach na piśmie w terminie nieprzekraczającym 14 dni.

4. Uznając zasadność skargi, ale i przyjmując zasadę monitorowania przestrzegania praw ucznia, Dyrektor Zespołu ma obowiązek podjąć wszelkie przewidziane prawem czynności w celu przeciwdziałania naruszaniu praw ucznia.

5. Uczeń lub rodzice ucznia mogą odwołać się od decyzji dyrektora Zespołu wnosząc odwołanie za pośrednictwem dyrektora Zespołu do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą.

6. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest ostateczna.

§ 51

1. W Szkołach wchodzących w skład Zespołu Szkół obowiązuje skromny, strój codzienny oraz strój galowy: biała bluzka (koszula) i granatowa bądź ciemna spódnica lub spodnie. Zakazane – niedozwolone – są stroje eksponujące nagie ciało, goły brzuch, nadmierny – nieprzystający do wieku i miejsca dekolt. Fryzury winny być schludne, niesugerujące związku z żadną subkulturą, stosowne dla płci i wieku ucznia.

2. Zabronione jest noszenie wyzywającego makijażu.

3. Zabronione jest noszenie emblematów klubów sportowych.

4. Niedozwolone jest noszenie wszelkiej biżuterii jako mogącej stwarzać w określonych sytuacjach zagrożenie dla ucznia lub innych osób,

5. Noszenie szczególnie cennej biżuterii, innych wartościowych przedmiotów i gotówki nie może powodować materialnej odpowiedzialności Zespołu.

6. Podczas zajęć wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy.

7. Podczas zajęć wychowania fizycznego nie wolno mieć na sobie żadnej biżuterii. Niezastosowanie się do powyższego powoduje odsunięcie od udziału w zajęciach z powodu nieprzygotowania do lekcji.

8. (uchylony).

Rozdział 9

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 52

1. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów określają: rozdział 3a ustawy o systemie oświaty oraz rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
2. Wewnątrzszkolne ocenianie reguluje warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w Liceum Ogólnokształcącym im. Edwarda Dembowskiego, w Technikum oraz w Szkole dla Dorosłych.
3. Zasady oceniania z religii i etyki regulują odrębne przepisy.
4. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia/słuchacza;
 - 2) zachowanie ucznia.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia/słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia/słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia ogólnie przyjętych zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia, określonych w statucie szkoły.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniowi 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 uczeniu się, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

8. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen cząstkowych, śródrocznych i rocznych /semestralnych/ ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych /semestralnych/ ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych / semestralnych/ ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

9. Ocenianie pełni funkcję:

- 1) diagnostyczną (monitorowanie postępów ucznia i określanie jego indywidualnych potrzeb);

2) klasyfikacyjną (różnicuje i porządkuje wiedzę i umiejętności uczniów zgodnie z przyjętą skalą, za pomocą umownego symbolu).

10. Przedmiotem oceny są:

- 1) wiadomości;
- 2) umiejętności;
- 3) aktywność;
- 4) sposób prezentacji wiadomości i umiejętności.

11. Oceny dzielą się na:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne (semestralne),
 - b) końcowe.

12. Oceny bieżące uczniów ustala się 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.

12a. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” w przypadku ocen, o których mowa w ust. 12 pkt 3 i 4, a w przypadku ocen, o których mowa w ust. 12 pkt 2 i 5 dopuszcza się stosowanie znaku „-”.

12b. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie następujących skrótów

- 1) stopień celujący- cel;
- 2) stopień bardzo dobry- bdb;
- 3) stopień dobry- db;
- 4) stopień dostateczny- dst;
- 5) stopień dopuszczający- dop;
- 6) stopień niedostateczny- ndst.

13. Dopuszcza się stosowanie następujących zapisów w dziennikach lekcyjnych:

„bz” brak zadania, „np.” nieprzygotowany, „nb” lub „0” – nie pisał sprawdzianu.

14. Dopuszcza się stosowanie skali procentowej w przypadku wyników ze sprawdzianów w formie arkuszy maturalnych.

15. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się w stopniach według skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

§ 53

1. Ocena szkolna ucznia/słuchacza zależy od umiejętności wykonywania zadań reprezentujących wymagania edukacyjne. Wymagania edukacyjne to osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
2. Wymagania edukacyjne opracowuje nauczyciel na bazie obowiązujących podstaw programowych i programów nauczania oraz obowiązujących standardów osiągnięć i wymagań dla poszczególnych zajęć edukacyjnych dla danego etapu kształcenia.
3. Nauczyciel formułuje wymagania edukacyjne, odnosząc je do realizowanego poziomu podstawowego i rozszerzonego.
4. Wymagania edukacyjne, o których mowa w § 57 ust. 5 pkt 1 nauczyciel dostosowuje do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na

- podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
5. (uchylony).
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywane ćwiczenia oraz jego systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
- 6a. Na podstawie zaświadczenia lekarskiego uczeń może uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki (słuchacza z informatyki) na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Uczeń otrzymuje pisemne zwolnienie z zajęć w terminie do 7 dni od złożenia wniosku. W sytuacji, kiedy zajęcia odbywają się na pierwszej lub ostatniej lekcji, rodzic może w pisemnej deklaracji zwolnić ucznia z tych zajęć.
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 7, uniemożliwia ustalenie śródrocznej, rocznej albo semestralnej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej publicznej albo niepublicznej poradni specjalistycznej oraz na pisemny wniosek rodziców, dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia. Uczeń otrzymuje pisemne zwolnienie w terminie 7 dni od złożenia wniosku.

10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona”.
12. (uchylony).
13. Fakt zapoznania ucznia/słuchacza z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych/semestralnych i rocznych ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nauczyciele odnotowują w dzienniku lekcyjnym.

§ 54

1. Oceniając nauczyciel uwzględnia różnorodne formy pracy ucznia/słuchacza:
 - 1) wypowiedzi ustne;
 - 2) dyskusję;
 - 3) prace domowe;
 - 4) referat;
 - 5) pracę w grupie;
 - 6) pracę samodzielną;
 - 7) prezentacje indywidualne i grupowe;
 - 8) opracowanie i wykonanie pomocy;
 - 9) aktywność na zajęciach;
 - 10) prace pisemne;
 - 11) ćwiczenie sprawności fizycznej;
 - 12) ćwiczenia laboratoryjne;
 - 13) pokaz;
 - 14) wytwory pracy własnej;
 - 15) umiejętności praktyczne;
 - 16) prace na rzecz szkoły;
 - 17) udział w konkursach; olimpiadach itp.;
 - 18) prowadzenie zeszytu przedmiotowego lub zeszytu ćwiczeń;
 - 19) inne, określone przez nauczyciela.
2. Metody sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia:
 - 1) obserwacja ucznia;

- 2) rozmowa;
 - 3) test;
 - 4) kartkówka;
 - 5) sprawdzian;
 - 6) praca klasowa;
 - 7) projekty edukacyjne;
 - 8) inne, określone przez nauczyciela.
3. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia:
- 1) sprawdzanie osiągnięć i postępów ucznia cechuje:
 - a) obiektywizm,
 - b) indywidualizacja,
 - c) systematyczność,
 - d) konsekwencja,
 - e) jawność;
 - 2) punktem wyjścia do analizy postępów ucznia jest diagnoza przeprowadzona na początku roku szkolnego w klasie pierwszej w formie wybranej przez nauczyciela;
 - 3) za jedną formę sprawdzania osiągnięć uczeń/słuchacz otrzymuje jedną ocenę;
 - 4) prace klasowe z języka polskiego i matematyki przeprowadzane są co najmniej dwukrotnie w ciągu okresu/semestru;
 - 5) kartkówki obejmujące materiał maksymalnie z trzech ostatnich lekcji nie muszą być wcześniej zapowiedziane;
 - 6) formę i zakres obowiązującego na sprawdzianie materiału uzgadnia nauczyciel przedmiotu z uczniami;
 - 7) nauczyciel oddaje prace pisemne w terminie do 14 dni, a kartkówki nauczyciel oddaje w terminie do 10 dni - w razie nieobecności nauczyciela okres oddawania prac może się przedłużyć;
 - 8) nauczyciele przechowują prace pisemne uczniów/słuchaczy do końca danego roku szkolnego;
 - 9) wypowiedź ustna:
 - a) jest prezentacją zarówno wiedzy jak i umiejętności,
 - b) przy ocenie wypowiedzi ustnej bierze się pod uwagę jej logikę, spójność oraz sposób prezentacji według zasad ustalonych dla poszczególnych przedmiotów,

- c) zakres materiału oraz wymagania edukacyjne przy odpowiedziach ustnych ustala nauczyciel przedmiotu;
- 10) zadania domowe pisemne i ustne powinny być zrozumiałe, a w razie trudności należy wskazać literaturę pomocniczą;
- 11) uczniowie, którzy biorą udział w olimpiadach przedmiotowych, mają prawo do zwolnienia z wszystkich form sprawdzania wiadomości w czasie wskazanym przez nauczyciela przygotowującego ucznia do konkursu. Nauczyciel przygotowujący ucznia do konkursu ma obowiązek przekazania informacji pisemnie w dzienniku lekcyjnym. Uczeń ma obowiązek przystąpienia do sprawdzianów na zasadach i w terminach uzgodnionych z nauczycielami przedmiotów;
- 12) uczniowie, którzy brali udział w pozaszkolnych rozgrywkach sportowych lub występach artystycznych lub przebywali na wycieczce i wrócili do domu w późnych godzinach wieczornych mają prawo do zwolnienia z odpowiedzi ustnej i kartkówki obejmującej mały zakres materiału (nie zapowiadanej) w dniu następnym (z dużych, zapowiadanych sprawdzianów nie ma zwolnienia), przedtem powinni jednak uprzedzić nauczycieli o wyjeździe i ewentualnym późnym powrocie do domu;
- 13) uczniowie klas technikum i ZSZ, którzy odbyli praktyki zawodowe lub kursy zawodowe mają 5 dni nauki na nadrobienie zaległości.

4. Częstotliwość sprawdzania:

- 1) prace kontrolne, testy obejmujące szerszy materiał - dopuszczalne 1 na dzień, 3 na tydzień, nauczyciel powinien poinformować uczniów co najmniej tydzień wcześniej podając zakres materiału oraz zaznaczyć w dzienniku przewidywany sprawdzian;
- 2) na każdej lekcji sprawdzane jest przygotowanie uczniów do lekcji;
- 3) nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzania prac domowych (ilościowo lub jakościowo);
- 4) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej itp. sprawdzian ten odbywa się na następnej lekcji, chyba, że w tym dniu zapowiedziano sprawdzian z innego przedmiotu, w takim wypadku należy ponownie ustalić termin sprawdzianu (nie może to być czwarty sprawdzian w tygodniu);

5) minimalna liczba ocen bieżących w okresie (semestrze) z danego przedmiotu powinna być proporcjonalna do tygodniowego przydziału godzin na ten przedmiot, nie mniej jednak niż dwie.

5. Zasady i formy poprawiania ocen i osiągnięć edukacyjnych:

- 1) po każdej pracy klasowej z j. polskiego i matematyki dokonuje się analizy błędów i poprawy; z innych przedmiotów w zależności od potrzeb zespołu klasowego;
- 2) uczniowie, u których stwierdzono braki, mogą je uzupełnić wykonując dodatkowe zadania;
- 3) o możliwości poprawy oceny bieżącej decyduje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych i uzgadnia z uczniem formę i termin poprawy;
- 4) uczeń po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności (5 dni nauki i więcej) objęty jest dwudniowym okresem ochronnym, podczas którego uzupełnia zaległości spowodowane nieobecnością, a długość okresu ochronnego, sposób uzupełniania wiadomości oraz termin zaliczania sprawdzianów uczeń uzgadnia z nauczycielem uczącym danego przedmiotu;
- 5) uczniowie mający kłopoty w nauce mogą skorzystać z indywidualnych konsultacji, zajęć wyrównawczych, zorganizowanej pomocy koleżeńskiej (przez wychowawcę klasy lub nauczyciela przedmiotu, pedagoga).

§ 55

1. W szkole przeprowadza się klasyfikację śródroczną, roczną/semestralną i końcową.
2. Pierwsza część roku szkolnego trwa od 1 września do zimowej przerwy świątecznej. Druga część roku szkolnego trwa od pierwszego dnia stycznia do ostatniego dnia nauki w danym roku szkolnym.
3. Klasyfikowanie śródroczne/semestralne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia/słuchacza z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikowanie końcowe polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu rocznych ocen

klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Klasyfikacja śródroczna/semestralna przeprowadzana jest raz w ciągu roku szkolnego w grudniu, nie później jednak niż w ostatnim tygodniu nauki przed rozpoczęciem przerwy świątecznej i odbywa się zgodnie z ustalonym przez dyrektora terminarzem szkolnym podanym do ogólnej wiadomości.
6. Śródroczne/semestralne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej, która uchwała wyniki klasyfikacji.
- 6a. Oceny śródroczne i roczne (semestralne) z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny zachowania nauczyciele ustalają najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
7. Śródroczne/semestralne i końcowe 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.
8. Uczeń/słuchacz lub jego rodzice /prawni opiekunowie/ mogą, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić na piśmie zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna/semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny (w formie pisemnego wniosku przedstawiającego powody wnoszenia zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem).
9. W przypadku stwierdzenia, że przy ustalaniu rocznej/semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania, nie zostały naruszone prawa dotyczące trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły pisemnie informuje o tym fakcie rodziców/słuchacza, a podane wcześniej oceny zostaną podtrzymane.
10. W przypadku stwierdzenia, że roczna/semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa

dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia/słuchacza oraz ustala roczną/semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności uzgadnia się z uczniem/słuchaczem i jego rodzicami.

11. W skład powołanej komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

12. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach, może być zwolniony z udziału w pracy komisji. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela z innej szkoły następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

13. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

14. W skład komisji, o której owa w ust. 13, wchodzi:

- 1) dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog;
- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel rady rodziców.

15. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

16. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności

- 1) w przypadku rocznej/semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
17. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia/słuchacza, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia/słuchacza i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
18. Uczeń/słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem/słuchaczem i jego rodzicami.
19. Przepisy dotyczące zgłoszenia zastrzeżeń do trybu ustalenia oceny stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej/semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
20. Oceny klasyfikacyjne śródroczne/semestralne i końcowe nie mogą być ustalone jako średnie arytmetyczne ocen bieżących.
21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego zgodnie z przyjętymi zasadami (z zastrzeżeniem ust. 10 i 19).

22. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej/semestralnej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej/semestrze programowo wyższym, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
23. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
24. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja oraz braku podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej.
25. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
26. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
27. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
- 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą,
 - 3) szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej jeśli ma być przyjęty do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr szkoły publicznej.
28. Dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
29. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 25, 26 i 27 pkt 1 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 29a. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 27 pkt 2 i 3, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
- 1) dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Zespołu – jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
30. Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej, przy czym w przypadku informatyki, wychowania fizycznego egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
31. Pytania egzaminacyjne układa nauczyciel – egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły.
32. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- Do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
33. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" lub „nieklasyfikowana”.
34. Ustalona przez nauczyciela w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena niedostateczna z zajęć edukacyjnych może zostać zmieniona na egzaminie poprawkowym.
35. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
36. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
37. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

38. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich. O terminie informuje dyrektor ucznia w formie ustnej, a w formie pisemnej zawiadamia na tablicy ogłoszeń do końca zajęć dydaktycznych.
39. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
40. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 39 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę, lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Zespołu powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
41. Pytania egzaminacyjne zawierające zestawy, opracowane z uwzględnieniem całej skali ocen, proponuje egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły.
42. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 42a. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
43. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

44. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
45. 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 edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
46. (uchylony).
47. (uchylony).
48. (uchylony).
49. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną roczną (semestralną). Uczeń, który tytuł laureata konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim bądź laureata i finalisty olimpiad przedmiotowych uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
50. Uczeń kończy szkołę ponadgimnazjalną, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
51. 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.
- 51a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 51, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
- 51b. Uczeń realizujący obowiązek nauki 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.

52. 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.
53. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 52, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
54. Uczeń realizujący obowiązek nauki poza szkołą, kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

§ 56

1. W szkole dla dorosłych słuchacz podlega klasyfikacji:
 - 1) semestralnej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja semestralna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym semestrze oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
3. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalone w semestrze programowo najwyższym oraz
 - 2) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych.
4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym.
5. W szkole dla dorosłych zachowania nie ocenia się.
6. Semestralną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ustala się na podstawie wyników egzaminu semestralnego w formie pisemnej i ustnej, ocen z prac kontrolnych i ocen bieżących.
7. Podstawą klasyfikowania słuchacza w szkole dla dorosłych są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
8. Nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na początku każdego semestru informują słuchaczy o terminach egzaminów semestralnych.

9. W szkole dla dorosłych na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują słuchaczy czy spełnia warunki dopuszczeni a do egzaminu semestralnego.
10. W szkole dla dorosłych słuchacz jest promowany po każdym semestrze.
11. Słuchacz zostaje dopuszczony do egzaminu semestralnego, jeżeli uczęszczał na obowiązkowe konsultacje, przewidziane w szkolnym planie nauczania w wymiarze 50% czasu przeznaczanego na każde z konsultacji i uzyskał co najmniej oceny dopuszczające z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych.
12. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę niedostateczną z pracy kontrolnej, obowiązany jest wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela, drugą pracę kontrolną.
13. Egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzamin zdaje się ustnie.
14. Egzamin semestralny z informatyki przeprowadzany jest w formie praktycznej.
15. Słuchacz szkoły dla dorosłych może być zwolniony z egzaminu semestralnego w formie ustnej, jeżeli z egzaminu semestralnego z tych zajęć w formie pisemnej otrzymał co najmniej ocenę bardzo dobrą.
16. Zwolnienie jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z tych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z egzaminu semestralnego w formie pisemnej.
17. Egzamin semestralny w formie pisemnej przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
18. Egzamin semestralny w formie ustnej przeprowadza się na podstawie zestawu zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Liczba zestawów zadań musi być większa od liczby słuchaczy przystępujących do egzaminu. Słuchacz losuje jeden zestaw zadań.
19. Tematy egzaminów semestralnych pisemnych i ustnych opracowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu, z uwzględnieniem w szczególności zestawów celów i treści nauczania oraz umiejętności słuchaczy określone

- w podstawie programowej i przedkłada je dyrektorowi Zespołu Szkół do zatwierdzenia, najpóźniej na 7 dni przed egzaminem.
20. Egzaminy semestralne pisemne i ustne przeprowadzają nauczyciele określonych zajęć edukacyjnych, uczący w danym semestrze
 21. Na każdy z pisemnych egzaminów semestralnych przeznaczają się dwie godziny lekcyjne (po 45 minut).
 22. Słuchaczowi przysługuje 15 minut na przygotowanie się do odpowiedzi
 23. W ciągu jednego dnia słuchacz może zdawać egzaminy pisemne lub ustne najwyżej z dwóch przedmiotów.
 24. Wszystkie pisemne prace egzaminacyjne wykonuje słuchacz na arkuszach papieru opatrzonych podłużną pieczęcią Zespołu Szkół.
 25. Na pisemnym egzaminie semestralnym słuchacz może korzystać z tablic matematycznych, kalkulatorów i słowników języków obcych oraz innych pomocy ustalonych przez Radę Pedagogiczną.
 26. Słuchacz, który zakończył pracę, oddaje ją egzaminatorowi i opuszcza salę.
 27. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu semestralnego, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 28. Ustalone przez nauczycieli semestralne oceny klasyfikacyjne są ostateczne, z wyjątkiem niedostatecznych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, które mogą być zmienione w wyniku egzaminów poprawkowych, a także z wyjątkiem oceny ustalonej niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
 29. W przypadku nieklasyfikowania słuchacza z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
 30. Słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny z jednego lub dwóch egzaminów semestralnych. Egzamin poprawkowy ma formę egzaminu semestralnego.
 31. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
 32. Egzamin semestralny w terminie dodatkowym oraz egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne odpowiednio:
 - 1) po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego;
 - 2) po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.
-

33. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono dodatkowy termin egzaminu semestralnego.
34. Z egzaminu semestralnego, egzaminu semestralnego w terminie dodatkowym oraz egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imiona i nazwiska słuchaczy, którzy przystąpili do egzaminu;
 - 5) oceny klasyfikacyjne uzyskane przez poszczególnych słuchaczy.
- 34a. Do protokołu, o którym mowa w ust. 34, dołącza się:
- 1) prace egzaminacyjne słuchaczy – w przypadku egzaminu w formie pisemnej;
 - 2) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zestawy zadań wraz ze zwięzłą informacją o odpowiedziach słuchaczy – w przypadku egzaminu w formie ustnej;
 - 3) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zadania wraz ze zwięzłą informacją o wykonywaniu zadań praktycznych – w przypadku egzaminu w formie zadania praktycznego.
35. Protokoły egzaminów semestralnych słuchaczy przechowywane są w szkole do czasu ukończenia lub opuszczenia przez nich szkoły.
36. Oceny ustalone w wyniku egzaminu semestralnego lub poprawkowego nauczyciele przeprowadzający egzamin wpisują do indeksu słuchacza i do dziennika lekcyjnego.
37. Opiekun klasy wpisuje semestralne oceny klasyfikacyjne do arkusza ocen słuchacza na podstawie danych zawartych w księdze słuchaczy, dzienniku lekcyjnym, protokołach egzaminów semestralnych, protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności, protokołach zebrań rady pedagogicznej oraz potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano.
38. Słuchacz szkoły dla dorosłych lub jego rodzice /prawni opiekunowie/ mogą, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić na piśmie zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została

ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny (w formie pisemnego wniosku przedstawiającego powody wnoszenia zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem).

39. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał semestralne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
40. Słuchacz, który nie został dopuszczony do egzaminów semestralnych lub nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy,
41. W przypadkach losowych lub zdrowotnych dyrektor szkoły na pisemny wniosek słuchacza, może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru. Wniosek słuchacz składa do dyrektora szkoły nie później niż w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy.
42. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole.
43. Słuchacz kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
44. Świadectwo ukończenia szkoły wydaje szkoła, którą słuchacz ukończył.
45. Dyrektor Szkoły dla dorosłych może zwolnić słuchacza powtarzającego semestr z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uzyskał poprzednio pozytywną semestralną ocenę klasyfikacyjną.
46. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla słuchacza, gdy:
 - 1) w semestrze, na który słuchacz przechodzi, naucza się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny, którego słuchacz uczył się dotychczas,
 - 2) słuchacz przechodzi ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej oraz słuchacza przyjmowanego na semestr programowo wyższej, niż wynika to z ostatniego świadectwa szkolnego słuchacza zmieniającego typ szkoły.

47. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się ze słuchaczem i powinien być on wyznaczony nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia semestralnych zajęć dydaktycznych.
48. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
49. Przewodniczący komisji uzgadnia ze słuchaczem liczbę zajęć edukacyjnych, z których słuchacz może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
50. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
51. Tematy części pisemnej i ustnej egzaminu klasyfikacyjnego opracowuje nauczyciel danego obowiązkowego zajęcia edukacyjnego.
52. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko słuchacza;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
53. Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza i zwięzłą informację o wykonaniu przez słuchacza zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Zespołu Szkół. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem oceny ustalonej niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

§ 57

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia/słuchacza, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

2. Spis zasad szkolnego systemu oceniania jest udostępniony uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom), w bibliotece i sekretariacie szkoły.
3. Treść szkolnego systemu oceniania udostępnia się do wglądu uczniom i rodzicom w bibliotece szkolnej.
4. Przed pierwszym w danym roku szkolnym spotkaniem z rodzicami nauczyciel składa przedmiotowy system oceniania oraz wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych/semestralnych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania u dyrektora szkoły.
5. Nauczyciel informuje uczniów/słuchaczy i rodziców o
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Z treścią szkolnego systemu oceniania może zapoznać się uczeń i jego rodzice w bibliotece szkolnej.
8. Uczeń/słuchacz jest informowany o ocenie bieżącej, w momencie jej ustalenia przez nauczyciela.
9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego; uczniowi/słuchaczowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) są one udostępniane do wglądu w obecności nauczyciela ucznia/słuchacza.
 - 1) uchylony
 - 2) uchylony

10. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w odniesieniu do wymagań edukacyjnych.
11. Prace klasowe – szczególnie z języka polskiego – powinny być opatrzone komentarzem. Formą komentarza jest też umieszczanie punktacji za zadania.
12. Rodzice informowani są o postępach uczniów oraz mają możliwość kontaktowania się z wychowawcą oraz nauczycielami poszczególnych przedmiotów:
 - 1) na zebraniach minimum trzy razy w roku;
 - 2) uczestnicząc w konsultacjach indywidualnych zgodnie z ustalonym na początku roku harmonogramem;
 - 3) w pozostałych przypadkach tylko, jeśli nie zakłóca to toku zajęć edukacyjnych;
 - 4) poprzez pocztę szkolną.
13. Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani do ustnego poinformowania ucznia i rodzica/prawnego opiekuna o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenie zachowania i wpisanie do dziennika.
14. Uczeń może otrzymać z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych wyższą od przewidywanej ocenę roczną, jeśli:
 - 1) zgłosi nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia chęć poprawy tej oceny w okresie nie dłuższym niż 1 dzień od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej;
 - 2) rozwiąże test obejmujący materiał z całego roku szkolnego (w przypadku wychowania fizycznego uczeń wykonuje zestaw zadań, ćwiczeń) na co najmniej taką ocenę o którą się stara.
15. Niedotrzymanie przez ucznia warunków określonych powyżej powoduje ustalenie oceny rocznej takiej jak przewidywana - nie wyższej.
16. Uczeń może uzyskać wyższą niż proponowana ocenę zachowania, gdy wychowawca otrzyma informację, która wpłynie na podwyższenie oceny.
17. Ustala się następujące rodzaje nagród lub wyróżnień dla uczniów:
 - 1) nagrody rzeczowe;
 - 2) listy pochwalne;

3) dyplomy uznania.

§ 58

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia, określonych w statucie szkoły.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Ocenę ustala się według terminarza klasyfikacji śródrocznej i końcowej.
3. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
4. Ocena roczna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 55 ust. 8.
5. Przy ustalaniu oceny z zachowania wychowawca powinien uwzględnić:
 - 1) własną obserwację,
 - 2) samoocenę ucznia,
 - 3) opinie kolegów wyrażających własne zdanie o zachowaniu kolegów,
 - 4) opinie uczących nauczycieli,
 - 5) opinie nauczycieli nieuczących ucznia, w tym dyrektora szkoły (jeżeli zgłaszają zastrzeżenia),
 - 6) uwagi pracowników szkoły (jeżeli zgłaszają zastrzeżenia),
 - 7) konsultacje z pedagogiem szkolnym,
 - 8) uwagi (pozytywne i negatywne) o uczniu zanotowane w zeszycie uwag (klasowym, szkolnym),
 - 9) frekwencję,
 - 10) możliwości poprawy zachowania.
6. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.

7. Ocenę zachowania, śródroczną i roczną, ustala się w skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

8. Śródroczna i roczna klasyfikacyjna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycję szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

9. Szczegółowe kryteria ocen zachowania:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności (dopuszcza się do 2h) i spóźnień, dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności do 7 dni,
 - b) jest uczciwy – nie ściąga na sprawdzianach, przedstawia tylko prace wykonane samodzielnie,
 - c) jest pozytywnym wzorem do naśladowania przez innych uczniów w klasie, w szkole i środowisku,
 - d) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec pracowników szkoły, kolegów i pozostałych osób ze swego otoczenia,
 - e) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczycieli,
 - f) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów, dba o porządek otoczenia,
 - g) nie ulega skłonnościom (palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i środków odurzających),
 - h) nie używa wulgarnego słownictwa,
 - i) ma wzorową (do 2 godz. nieusprawiedliwionych) lub bardzo dobrą (do 10 godzin nieusprawiedliwionych) frekwencję,
 - j) a ponadto spełnia minimum trzy z poniższych wymagań:

- reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,
- pomaga uczniom słabym w nauce,
- jest inicjatorem lub bierze udział w imprezach klasowych, szkolnych lub środowiskowych.
- pełni określone funkcje w klasie lub w szkole,
- poszerza wiedzę i zainteresowania w kołach zainteresowań (w szkole lub poza szkołą).
- pracuje na rzecz szkoły, klasy, środowiska (projekty szkolne, akcje wolontariackie, gazetki, pomoce naukowe i inne prace);

2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) systematycznie uczęszcza na zajęcia oraz bierze w nich aktywny udział,
- b) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec pracowników szkoły, kolegów
i pozostałych osób ze swego otoczenia,
- c) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczycieli,
- d) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów, dba o porządek otoczenia,
- e) nie ulega skłonnościom (palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i środków odurzających),
- f) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa,
- g) angażuje się w pracę na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- h) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych przez szkołę,
- i) ma bardzo dobrą frekwencję (dopuszcza się 3-10 godzin nieusprawiedliwionych),
- j) ponadto spełnia 2 z dodatkowych wymagań na ocenę wzorową;

3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) jest systematyczny w nauce,
- b) przestrzega podstawowych zasad dobrego wychowania,
- c) spełnia zadania powierzone mu przez nauczycieli,
- d) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów, dba o porządek otoczenia,

- e) nie ulega skłonnościom (palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i środków odurzających),
 - f) nie używa wulgarnego słownictwa,
 - g) ma dobrą frekwencję (11-20 godzin nieusprawiedliwionych);
- 4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie pracuje na miarę swoich możliwości, ale podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce i zachowaniu,
 - b) jest kulturalny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły,
 - c) przestrzega zasad porządkowych, nie niszczy mienia szkoły i kolegów,
 - d) nie znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi,
 - e) wywiązuje się z obowiązków dyżurnego i powierzonych mu prac,
 - f) wybiórczo traktuje zajęcia szkolne,
 - g) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły,
 - h) ma poprawną frekwencję (21-30 godzin nieusprawiedliwionych);
- 5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) wielokrotnie dopuszcza się nieprzestrzegania obowiązków ucznia określonych Statutem Szkoły,
 - b) nie przestrzega podstawowych zasad dobrego wychowania i norm współżycia społecznego (m.in.: ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły, nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą, często prowokuje kłótnie i konflikty, niszczy mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów, jest arogancki, agresywny i wulgarny),
 - c) samowolnie opuszcza teren szkoły, ucieka z lekcji,
 - d) jest uciążliwy dla zespołu klasowego, notorycznie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
 - e) ulega skłonnościom (palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i środków odurzających),
 - f) ma nieodpowiednią frekwencję (31-50 godzin nieusprawiedliwionych);
- 6) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia obowiązkowi określonym w statucie lub dopuścił się czynu karalnego i nie spełnia kryteriów na ocenę nieodpowiednią.
10. (uchylony).

§ 59

1. Nauczyciel przy uzasadnianiu oceny stosuje wzmocnienie pozytywne, wprowadza atmosferę zdrowej rywalizacji.
2. Nauczyciel stosuje aktywne metody nauczania, propaguje ideę samokształcenia.
3. Nauczyciel systematycznie kontroluje postępy ucznia.
4. Na podstawie diagnozy dokonanej przez nauczycieli na zajęciach edukacyjnych i informacji dostarczonych przez pedagoga szkolnego dyrektor szkoły organizuje zajęcia wyrównawcze i koła zainteresowań. Ofertę zajęć wyrównawczych i kół zainteresowań opracowują nauczyciele na początku roku szkolnego.
5. Wychowawca klasy oraz samorząd uczniowski zajmują się organizowaniem grup pomocy koleżeńskiej.
6. Wychowawca oraz pedagog szkolny udzielają informacji o formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zachęcają do samooceny i budowania własnego systemu wartości.
7. Na lekcjach wychowawczych realizowane są tematy poświęcone zasadom poprawnego zachowania, komunikacji społecznej, samokształcenia i twórczego myślenia.

§ 60

1. Dyrektor szkoły na bieżąco nadzoruje warunki i sposób oceniania poprzez:
 - 1) kontrolę dokumentacji szkolnej;
 - 2) obserwacje lekcji;
 - 3) zbieranie informacji o postępach uczniów oraz trudnościach w nauce;
 - 4) zbieranie informacji o pracy nauczycieli;
 - 5) rozmowy z nauczycielami, uczniami i rodzicami.
2. Dyrektor Zespołu przynajmniej raz w roku sprawdza zgodność zapisów wymagań edukacyjnych ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego określonymi w statucie.
3. Na podstawie przeprowadzonych badań, a także obowiązujących przepisów prawa dyrektor projektuje zmiany w szkolnym systemie oceniania.

§ 61

1. Uczeń ma prawo do przekazania pedagogowi szkolnemu posiadanej opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, a także dokumentacji, która może pomóc w odpowiednim prowadzeniu ucznia. Pedagog przekazuje informacje odpowiednim nauczycielom.
2. Nauczyciele są zobowiązani, na podstawie opinii poradni, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Wymagania takie formułowane są w formie pisemnej i przekazywane uczniowi lub jego rodzicom. Fakt ten potwierdzany jest złożeniem podpisu przez ucznia lub rodzica na kopii wymagań, przechowywanej przez nauczyciela przedmiotu.
3. Decyzja, o której mowa w ust. 3 reguluje także obecność ucznia w szkole podczas lekcji objętych zwolnieniem.

§ 62

1. Zespół, w miarę możliwości, udziela uczniom pomocy socjalnej. Pomocy socjalnej uczniom mogą udzielać też wszelkie osoby fizyczne lub prawne.
2. O przyznaniu pomocy socjalnej decyduje Dyrektor na wniosek rodzica, wychowawcy, ucznia, pedagoga lub psychologa szkolnego.
3. Formy korzystania z pomocy socjalnej:
 - 1) zapomoga pieniężna;
 - 2) dofinansowanie żywienia;
 - 3) jednorazowa zapomoga na zakup odzieży i podręczników.

§ 63

(uchylony)

Rozdział 10

Porządek i bezpieczeństwo

§ 64

Organizacja procesu dydaktycznego, opieki podczas pobytu ucznia w Szkole wchodzącej w skład Zespołu Szkół, pomocy psychologicznej i pedagogicznej oraz

wszystkie inne działania zespołu nauczycieli nakierowane są na zapewnienie uczniom bezpieczeństwa, ochronę przed przemocą i uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.

§ 65

1. Wszystkie zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne prowadzone są przez nauczyciela Zespołu.
2. W przypadku zajęć wychowania fizycznego, za zgodą Dyrektora Zespołu zajęcia mogą prowadzić trenerzy, instruktorzy klubowi prowadzący nabory do oddziałów sportowych, w obecności nauczyciela danego oddziału.
3. W szczególnych przypadkach, wyłącznie za zgodą Dyrektora, opiekę nad uczniami może sprawować wykwalifikowany opiekun niebędący nauczycielem Zespołu.
4. W przypadku zajęć poza terenem Zespołu opiekę nad uczniami może współsprawować także rodzic lub inna pełnoletnia osoba, po złożeniu odpowiedniej pisemnej deklaracji. Jednak w każdym przypadku kierownikiem grupy może być wyłącznie nauczyciel Zespołu.
5. Podczas zajęć nauczyciel (opiekun) jest odpowiedzialny za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, oraz za odpowiednie do wieku uczniów i ich potrzeb wykonywanie zadań opiekuńczo-wychowawczych.
6. Podczas zajęć poza terenem Zespołu i w trakcie wycieczek organizowanych przez Zespół, w zakresie sprawowania opieki nad uczniami obowiązują zasady zawarte w odrębnych przepisach.
7. W szczególności liczba uczniów podlegających opiece jednego opiekuna nie może być większa niż w wymienionych przepisach.

§ 66

1. Podczas przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurni.
2. Porządek, czas i miejsce pełnienia dyżurów ustala Dyrektor w zależności od aktualnych potrzeb, przy zachowaniu następujących zasad:
 - 1) podczas przerw na każdym piętrze w budynkach szkolnych pełni dyżur nauczyciel;

- 2) podczas długich przerw dodatkowo na terenie boiska szkolnego i sportowego nauczyciele pełnią dyżur według ustalonego przez Dyrektora planu dyżurów obejmujących cały teren szkolny.
3. Dyżur nauczyciela trwa podczas całej przerwy, a jego aktywne pełnienie jest służbowym obowiązkiem nauczyciela.

Rozdział 11

Współpraca szkoły z rodzicami

§ 67

1. Formą komunikowania się nauczycieli z rodzicami ucznia jest rozmowa bezpośrednia, kontakt telefoniczny, listowny lub poprzez dziennik elektroniczny.
2. Zespół współpracuje z rodzicami lub opiekunami prawnymi w sprawach wychowania i kształcenia dzieci i młodzieży.
3. Rodzice współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci.
4. Rodzice lub opiekunowie prawni mają obowiązek uczestniczenia w stałych zebraniach rodzicielskich, o terminie których zostają odpowiednio poinformowani.
5. Cele zebrań rodzicielskich są następujące:
 - 1) zapoznanie rodziców lub opiekunów prawnych z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zewnętrznych;
 - 2) zapoznanie rodziców lub opiekunów prawnych z wymaganiami edukacyjnymi oraz sposobami sprawdzania osiągnięć uczniów z poszczególnych przedmiotów;
 - 3) informowanie rodziców lub opiekunów prawnych o bieżących postępach i trudnościach ich dziecka w poszczególnych przedmiotach;
 - 4) informowanie rodziców lub opiekunów prawnych o zachowaniu ich dziecka w szkole, a w szczególnych przypadkach poza nią;
 - 5) omawianie frekwencji uczniów oraz spraw wychowawczych związanych z działalnością klasy i Szkoły,
 - 6) omawianie wszystkich spraw związanych z organizacją pracy danego oddziału i Szkoły.
6. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i w Szkole wchodzącej w skład Zespołu Szkół;
 - 2) znajomości statutu, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz szczegółowych warunków i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego, o którym mowa w § 52 – 60;
 - 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 4) informacji o wymaganiach edukacyjnych z każdego przedmiotu, wynikających z realizowanego przez danego nauczyciela programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 5) informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach swego dziecka;
 - 6) (uchylony);
 - 7) porad w sprawach wychowania i przezwyciężania trudności edukacyjnych swego dziecka;
 - 8) rzetelnej informacji na temat osobowości swego dziecka, jego zachowania, postępów;
 - 9) przyczyn trudności w nauce;
 - 10) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 11) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu Zespół swoich opinii na temat jego pracy;
 - 12) poprzez swoje organy lub bezpośrednio zwracać się do Dyrektora i wszystkich nauczycieli z wnioskami i sugestiami, dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół i uczniów;
 - 13) wnioskowania do dyrektora o zwolnienie swojego dziecka z zajęć wychowania fizycznego, informatyki oraz drugiego języka obcego na podstawie opinii lekarskiej.
7. Prawa rodziców, wynikające z ust. 6 pkt. 1 - 13, muszą być zrealizowane na spotkaniach z rodzicami, poprzez pełną i rzetelną informację podaną przez Dyrektora, wychowawcę i nauczycieli uczących w danym oddziale.
8. Organem rodziców jest Rada Rodziców, o kompetencjach określonych w § 20, działająca na podstawie swojego regulaminu.
9. (uchylony).
10. (uchylony).

11. Szkoła wchodząca w skład Zespołu Szkół organizuje spotkania z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji, o których mowa w ust. 5, oraz dyskusji na tematy wychowawcze.

12. Wychowawca wspólnie z rodzicami ustala częstotliwość i harmonogram dodatkowych spotkań z rodzicami, w zależności od specyficznych potrzeb klasy.

13. Co najmniej dwukrotnie w ciągu okresu (semestru) odbywają się konsultacje rodziców z nauczycielami uczącymi w każdym oddziale, w terminach corocznie ustalanych przez Dyrektora, oraz jednocześnie spotkania, o których mowa w ust. 12.

§ 68

1. Rodzice powinni współdziałać z nauczycielami uczącymi ich dzieci w procesie dydaktyczno-wychowawczym.

2. Dla zapewnienia właściwej współpracy ze Szkołą wchodzącą w skład Zespołu Szkół, mającej na celu dobro dziecka, rodzice powinni:

1) na bieżąco kontrolować postępy w nauce swojego dziecka, w szczególności korzystając z funkcji dziennika elektronicznego;

2) na bieżąco kontrolować zeszyty;

3) utrzymywać częsty kontakt z wychowawcą klasy i nauczycielami uczącymi;

4) uczestniczyć w zebraniach i konsultacjach, o których mowa w § 67.

3. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia przez ucznia mienia szkolnego, Dyrektor ma prawo podjąć wszelkie przewidziane prawem kroki dla zrekompensowania poniesionych szkód.

4. Dopilnowanie wypełniania obowiązku nauki ucznia ciąży na jego rodzicach i niewywiązywanie się z tego obowiązku powoduje podjęcie przez dyrektora Zespołu odpowiednich kroków, zgodnie z § 48 ust. 13 i 14.

5. Rodzice mają obowiązek poinformowania wychowawcę o zmianie istotnych danych osobowych i adresowych, w ciągu 2 tygodni od zaistniałej zmiany.

Mienie i finanse Zespołu Szkół

§ 69

1. Majątek Zespołu stanowią nieruchomości i ruchomości
2. Plan finansowy szkół wchodzących w skład Zespołu uchwalany jest corocznie przez organ prowadzący Zespół.
3. Planem finansowym dysponuje Dyrektor.
4. Środkami pochodzącymi z dobrowolnych składek rodziców dysponuje Rada Rodziców, zgodnie z zasadami wydatkowania funduszy określonymi w regulaminie rady rodziców.

§ 70

1. Zespół może prowadzić działalność gospodarczą, wykorzystując mienie Zespołu, przy zachowaniu obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa oraz zasady, że działalność ta nie może w żadnym stopniu kolidować z zadaniami Zespołu ani też utrudniać ich realizacji.
 2. Do zawierania umów związanych z działalnością gospodarczą upoważniony jest wyłącznie Dyrektor.
 3. Dochody pochodzące z działalności gospodarczej Zespołu, wspomagające jej budżet, wpływają na Wydzielony Rachunek Dochodów Zespołu.
 4. Działalność gospodarcza Zespołu w zakresie obrotu gotówkowego podlega przepisom obowiązującym jednostki budżetowej.
 5. Dochodami Zespołu są:
 - 1) wpływy ze spadków, zapisów i darowizn w postaci pieniężnej;
 - 2) wpływy z odszkodowań i wpłat za utracone lub uszkodzone mienie, będące w zarządzie albo użytkowaniu jednostki budżetowej;
 - 3) wpływy z najmu i dzierżawy składników majątkowych;
 - 4) wynajem pomieszczeń szkolnych: sale lekcyjne, sale gimnastyczne, boiska, pracownie komputerowe;
 - 5) wynajem powierzchni reklamowych: anteny, bilbordy;
 - 6) wynajem powierzchni pod sklepik szkolny lub automaty samosprzedające;
 - 7) wpływy i opłaty od organizacji, podmiotów gospodarczych i osób fizycznych oraz na przeprowadzenie zajęć pozaszkolnych;
 - 8) wpłaty od organizacji, instytucji, fundacji organizujących wymianę międzynarodową młodzieży oraz konkursy;
-

- 9) wpłaty z tytułu nagród i wyróżnień otrzymanych za udział w konkursach, projektach, festiwalach oraz różnego rodzaju imprezach;
- 10) opłaty za usługi poligraficzne i kserograficzne;
- 11) opłaty za prywatne rozmowy z telefonów służbowych;
- 12) opłaty za udostępnienie dokumentacji przetargowej;
- 13) opłaty za zajęcia dodatkowe organizowane na wniosek rodziców: język angielski, pływalnia, rytmika, organizacja wyjazdów dla dzieci: np. wycieczki, zielone szkoły;
- 14) wpływy z usług w zakresie właściwości danej jednostki budżetowej określonej w statucie;
- 15) opłaty za kursy i szkolenia umożliwiające uzyskanie lub podniesienie kwalifikacji zawodowych;
- 16) opłaty za duplikaty świadectw;
- 17) wpływy z usług w zakresie właściwości danej jednostki budżetowej określonej w statucie.

6. Środki zgromadzone na Wydzielonym Rachunku Dochodów mogą być wydatkowane na:

- 1) cele wskazane przez darczyńcę lub spadkodawcę, jeżeli zostały określone;
- 2) remont lub odtworzenie mienia w przypadku otrzymania dochodu z tytułu odszkodowań i wpłat za utracone lub uszkodzone mienie;
- 3) sfinansowanie wydatków związanych z uzyskaniem dochodów np. dochody z wynajmu sali gimnastycznej wiążą się z poniesieniem wydatków na zakup energii elektrycznej, ciepłej, wody, środków czystości itp.;
- 4) dofinansowanie bieżącej działalności jednostek;
- 5) wydatki związane z bankową obsługą rachunku.

Rozdział 13

Postanowienia końcowe

§ 71

1. Zespół posiada ceremoniał szkolny.
2. Liceum Ogólnokształcące im. E. Dembowskiego posiada własny sztandar.

§ 72

1. Zespół używa pieczęci okrągłych i stempli według ustalonego wzoru i zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. (uchylony)
3. Zespół Szkół używa stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zespół prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zespół przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydawania świadectw i ich duplikatów zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 73

1. Statut Zespołu, wraz z obowiązującymi załącznikami, jest dostępny dla rodziców i uczniów:
 - 1) w bibliotece szkolnej;
 - 2) w sekretariacie Zespołu.
2. Uczniów i rodziców zapoznaje ze statutem wychowawca klasy w ciągu pierwszego miesiąca po rozpoczęciu roku szkolnego.
3. Zmiany w statucie wprowadza, w drodze uchwały, Rada Pedagogiczna,
4. (uchylony).