



STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ ZAWODOWYCH NR 1

im. WŁADYSŁAWA KORZYKA

w RYKACH

RYKI – 2019 rok
Tekst jednolity

**Statut Zespołu Szkół Zawodowych Nr 1 im. Władysława Korzyka
w Rykach zawiera:**

ROZDZIAŁ I PODSTAWY PRAWNE	3
ROZDZIAŁ II POSTANOWIENIA WSTĘPNE.....	6
ROZDZIAŁ III CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ	10
ROZDZIAŁ IV ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ	18
ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ.....	27
ROZDZIAŁ VII ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW	399
ROZDZIAŁ VIII PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA	40
ROZDZIAŁ IX WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA.....	499
ROZDZIAŁ X ZASADY NOWELIZACJI STATUTU	711
ROZDZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE	722

ROZDZIAŁ I

PODSTAWY PRAWNE

§ 1

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004r. Nr 256 poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
2. Ustawa z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych, Ustawa z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 249 poz. 2104 z późn. zm.).
3. Konwencja praw dziecka uchwalona 20 listopada 1989r. przez Zgromadzenie Ogólne Organizacji Narodów Zjednoczonych.
4. Statut Zespołu Szkół Zawodowych Nr 1 im. Władysława Korżyka w Rykach z dnia 28 sierpnia 2008r. z późniejszymi zmianami.
5. Rozporządzenie MENiS z dnia 20 lutego 2004 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004 r. Nr 26 poz. 232).
6. Akt założycielski.
7. Art. 10 b Ustawy z dnia 8 stycznia 1999r. – Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz. U. Nr 12, poz. 96 z późn. zm.).
8. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2006r. Nr 97 poz. 674).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61 poz. 624; zm. Dz. U. z 2002r. Nr 10 poz. 96 i Dz. U. z 2003r. Nr 146 poz. 1416, Dz. U. z 2004r. Nr 66 poz. 606 oraz Dz. U. z 2005r. Nr 10 poz. 75).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007r. zmieniające rozporządzenie w sprawie statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2007 r. Nr 35 poz. 222)
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych. (Dz. U. z 2007 r. Nr 83 poz. 562 z późn. zm.).
12. Uchwała Nr X/51/07 r. Rady Powiatu w Rykach z dnia 25 czerwca 2007 r.
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 lipca 2007r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych. (Dz. U. z 2007 r. Nr 130 poz. 906).
14. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r.– Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.59, 949);
15. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949);
16. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2017 r., poz. 573).
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz. U. z 1992 r. Nr 36 poz.155; zm. Dz. U. z 1999 r. Nr 67 poz. 753).
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002r. Nr 46 poz. 432 z późn. zm.).

19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6 poz. 69).
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 7 maja 2013 r. poz. 532).
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły dokumentacji przebiegu nauczania , działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2002r. Nr 23 poz. 225 z późn. zm.).
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2006r. w sprawie szczegółowych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2006r. Nr 235 poz. 1703 z późn. zm.).
23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji, zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz.U. z 1999 r. Nr 67 poz. 756 z późn. zm.)
24. Ustawa z dnia 25 lipca 2008 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty, ustawy - Karta Nauczyciela oraz ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz.U. z 2008 r. Nr 145 poz. 917 z późn.zm.)
25. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lutego 2012 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. z 12 marca 2012r., poz. 262)
26. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 czerwca 2012 r. w sprawie dopuszczenia do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczenia do użytku szkolnego podręczników (Dz. U z 3 lipca 2012r. poz.752)
27. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012r. poz. 977)

§ 2

Słowniczek pojęć używanych w statucie

Ilekcroć w statucie jest mowa o:

1. **zespole szkół** – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Zawodowych Nr 1 im. Władysława Korzyka w Rykach;
2. **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.);
3. **statucie** – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Zawodowych Nr 1 im. Władysława Korzyka w Rykach;
4. **dyrektorze, radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim i radzie rodziców** – należy przez to rozumieć organy działające w Zespole Szkół Zawodowych Nr 1 im. Władysława Korzyka w Rykach.
5. **uczniach i rodzicach** – należy przez to rozumieć uczniów poszczególnych typów szkół zespołu szkół oraz rodziców lub prawnych opiekunów;
6. **wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w zespole szkół;
7. **PSO, WSO** – należy przez to rozumieć Przedmiotowy System Oceniania, Wewnątrzszkolny System Oceniania Zespołu Szkół Zawodowych Nr 1 im. Władysława Korzyka w Rykach;
8. **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Powiat Rycki;
9. **organie sprawującym nadzór pedagogiczny** – należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty.

ROZDZIAŁ II

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 3

1. Nazwa szkoły: **Zespół Szkół Zawodowych Nr 1 im. Władysława Korżyka w Rykach**. Nazwa zespołu szkół na pieczęciach jest używana w pełnym brzmieniu.
2. Siedziba szkoły: 08 – 500 Ryki, ul. Żytnia 5, pow. rycki, woj. lubelskie.
3. W zespole szkół powołane są następujące szkoły:

3.1 SZKOŁY DLA MŁODZIEŻY – kształcące w systemie dziennym:

Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 1 w Zespole Szkół Zawodowych Nr 1 im. Władysława Korżyka w Rykach

zawody:

mechanik operator pojazdów i maszyn rolniczych,
mechanik pojazdów samochodowych,
fryzjer, krawiec, sprzedawca,
blacharz, elektryk, elektromechanik pojazdów samochodowych,
ślusarz, operator obrabiarek skrawających,
mechanik monter maszyn i urządzeń

- podbudowa – gimnazjum;
- czas trwania cyklu kształcenia – 3 lata;

Technikum Mechaniczne w Zespole Szkół Zawodowych Nr 1 im. Władysława Korżyka w Rykach

- zawody:

technik pojazdów samochodowych,
technik mechanizacji rolnictwa,
technik mechanizacji rolnictwa i agrotechniki

- podbudowa – gimnazjum,
- czas trwania cyklu kształcenia – 4 lata;

Technikum Informatyczne w Zespole Szkół Zawodowych Nr 1 im. Władysława Korżyka w Rykach

- zawód:

technik informatyk,

- podbudowa – gimnazjum,
- czas trwania cyklu kształcenia – 4 lata;

III Liceum Ogólnokształcące w Zespole Szkół Zawodowych Nr 1 im. Władysława Korżyka w Rykach

- podbudowa - gimnazjum
- czas trwania cyklu kształcenia – 3 lata;

Liceum Uzupełniające Ogólnokształcące w Zespole Szkół Zawodowych Nr 1 im. Władysława Korżyka w Rykach

- podbudowa – branżowa szkoła I stopnia,

- czas trwania cyklu kształcenia – 2 lata;

3.2 SZKOŁY DLA DOROSŁYCH – kształcące w systemie zaocznym:

Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Zespole Szkół Zawodowych Nr 1 im. Władysława Korzyka w Rykach

- podbudowa – gimnazjum, branżowa szkoła I stopnia,
- czas trwania cyklu kształcenia – 2 lata, (3 lata dla uczących się wg. podstawy programowej z 2002 roku)

4. Od 1 września 2017 roku w ramach zespołu szkół funkcjonują następujące szkoły:

4.1 SZKOŁY DLA MŁODZIEŻY – kształcące w systemie dziennym:

Uchylona jest Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 1 w Rykach

zawody:

mechanik pojazdów samochodowych
fryzjer
mechanik-operator pojazdów i maszyn rolniczych

- podbudowa – gimnazjum;
- czas trwania cyklu kształcenia – 3 lata;

Powołana została:

Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 1 w Zespole Szkół Zawodowych Nr 1 im. Władysława Korzyka w Rykach

zawody:

mechanik operator pojazdów i maszyn rolniczych,
mechanik pojazdów samochodowych,
fryzjer, krawiec, sprzedawca,
blacharz, elektryk, elektromechnik pojazdów samochodowych,
ślusarz, operator obrabiarek skrawających,
mechanik monter maszyn i urządzeń

- podbudowa – gimnazjum, szkoła podstawowa 8 letnia;
- czas trwania cyklu kształcenia – 3 lata;

Technikum Mechaniczne w Zespole Szkół Zawodowych Nr 1 im. Władysława Korzyka w Rykach

- zawody:

technik pojazdów samochodowych,
technik mechanizacji rolnictwa,
technik mechanizacji rolnictwa i agrotechniki

- podbudowa – gimnazjum,
- czas trwania cyklu kształcenia – 4 lata;

Technikum Informatyczne w Zespole Szkół Zawodowych Nr 1 im. Władysława Korzyka w Rykach

- zawód:

technik informatyk,

- podbudowa – gimnazjum,

- czas trwania cyklu kształcenia – 4 lata;

4.2 SZKOŁY DLA DOROSŁYCH – kształcące w systemie zaocznym:

Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Zespole Szkół Zawodowych Nr 1 im. Władysława Korżyka w Rykach

- podbudowa – gimnazjum, branżowa szkoła I stopnia,
- czas trwania cyklu kształcenia – 2 lata, (3 lata dla uczących się wg. podstawy programowej z 2002 roku)

5. Zespół Szkół kształci młodzież w poszczególnych typach szkół w rozszerzeniach, profilach i zawodach określonych w klasyfikacji zawodów, a podanych w rozdziale II statutu zespołu szkół z możliwością wyboru przez technikum i policealną szkołę zawodową przedmiotu specjalizującego zwanego specjalizacją, którą odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

5.1 Od września 2012 roku szkoła oferuje kształcenie w następujących rozszerzeniach:

- technikum mechanizacji rolnictwa: biologia, chemia, geografia,
- technikum pojazdów samochodowych: matematyka, fizyka, chemia.
- technikum informatyczne: matematyka, fizyka, informatyka.

Uczniowie składając podanie o przyjęcie do szkoły wybierają dwa przedmioty rozszerzone spośród podanych dla danego typu szkoły. Gdy liczba osób deklarujących naukę danego przedmiotu rozszerzonego jest za mała (poniżej 24 osób) dyrektor podejmuje decyzję o wyborze przedmiotu rozszerzonego w danym typie szkoły.

5.2 W każdej z klas dodatkowo wprowadzone zostają przedmioty uzupełniające wiedzę zgodnie z wybranymi rozszerzeniami. Uczeń jest obowiązany realizować przedmiot uzupełniający historia i społeczeństwo, z wyjątkiem sytuacji, gdy:

- w zakresie rozszerzonym realizowany jest przedmiot historia lub jeden z przedmiotów: biologia, chemia lub fizyka – uzupełniającym przedmiotem będzie ekonomia w praktyce,
- w zakresie rozszerzonym realizowany jest przedmiot historia lub matematyka – uzupełniającym przedmiotem będzie przyroda.”

6. Specjalności i kierunki kształcenia mogą ulegać zmianie w zależności od możliwości szkoły i potrzeb rynku pracy.
7. Zespół szkół organizuje praktyczną naukę zawodu według zasad określonych odrębnymi przepisami.

§ 4

Organem prowadzącym zespół szkół jest Powiat Rycki.

§ 5

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad zespołem szkół jest Lubelski Kurator Oświaty.

§ 6

Zespół szkół posiada imię Władysława Korzyka oraz sztandar, godło i ceremoniał szkolny, które są wspólne dla wszystkich typów szkół w zespole szkół.

§ 7

Zespół szkół od dnia 1 stycznia 2011 roku funkcjonuje jako jednostka budżetowa w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.

§ 8

Niniejszy statut obowiązuje we wszystkich szkołach wchodzących w skład zespołu szkół w zakresie nieregulowanym w statutach tych szkół.

§ 9

Dyrektor i nauczyciele uczący we wszystkich szkołach zespołu szkół stanowią jedną radę pedagogiczną.

§ 10

Uczniowie wszystkich szkół kształcących w systemie dziennym tworzą samorząd uczniowski. Samorząd słuchaczy skupia słuchaczy szkół kształcących w systemie zaocznym.

§ 11

Zespół szkół posiada internat.

§ 12

W zespole szkół mogą funkcjonować:

- koła przedmiotowe
- sekcje sportowe
- koła zainteresowań
- inne formy pracy pozalekcyjnej i pozaszkolnej.

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 13

1. Zespół szkół realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, ustawie „przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego”, programie profilaktyczno-wychowawczym zespołu szkół, które dostosowane są do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb środowiska lokalnego, o których mowa w odrębnych przepisach.
2. Cele i zadania są wspólne dla wszystkich typów szkół zespołu szkół.

§ 14

1. Zespół szkół jest publiczną szkołą która:
 - 1.1. zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowego planu nauczania, umożliwiając zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, złożenia egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
 - 1.2. przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 1.3. sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości zespołu szkół;
 - 1.4. realizuje ustalone dla danego typu szkoły:
 - 1.4.1. podstawy programowe kształcenia ogólnego;
 - 1.4.2. podstawy programowe kształcenia w zawodzie;
 - 1.4.3. ramowy plan nauczania;
 - 1.5. realizuje ustalone przepisami prawa zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 1.6. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 1.7. umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywanie wybranego zawodu;
 - 1.8. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
 - 1.9. zapewnia naukę religii/ etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 15

1. Zespół szkół umożliwia uczniom utrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
2. Zespół szkół w pracy dydaktyczno-wychowawczej zapewnia podtrzymanie kultury i tradycji regionalnej.
3. W zależności od możliwości finansowych, zespół szkół umożliwia uczniom rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych, prowadzenie kół zainteresowań.
4. Zespół szkół udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.
5. Organizuje opiekę uczniom niepełnosprawnym uczęszczającym do zespołu szkół.

6. Umożliwia zainteresowanie uczniów, realizacją indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w odpowiednim czasie.

§ 16

1. W zespole szkół realizowane są:

1.1. SZKOLNY PROGRAM WYCHOWAWCZO-PROFILAKTYCZNY obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli,
 Powyższy programy uchwalany jest przez radę pedagogiczną w porozumieniu z radą rodziców na zasadach określonych w § 27 ust.7 pkt 7.2, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Jest on wspólny dla wszystkich szkół wchodzących w skład zespołu szkół, oprócz szkół dla dorosłych.

2. Zespół szkół uwzględniając obowiązujące przepisy prawa oraz programy, o których mowa w ust. 1 realizuje w toku swego funkcjonowania następujące zasady:

- 2.1. wychowanie i kształcenie powinno stanowić w pracy zespołu szkół integralną całość;
- 2.2. podmiotem wychowania jest uczeń, a punktem wyjścia procesu wychowawczego potrzeby rozwojowe ucznia;
- 2.3. stwarzanie warunków do współpracy całego zespołu nauczycieli i integracji środowiska wychowawczego;
- 2.4. pozyskiwanie do współtworzenia atmosfery wychowawczej organizacji młodzieżowych.

3. W ramach rewalidacji uczniów niepełnosprawnych, czyli działaniach wychowawczych, edukacyjnych i terapeutycznych mających umożliwić im najpełniejszy rozwój fizyczny lub psychiczny oraz przystosować do życia w normalnym świecie, w szkole organizowane są zajęcia dla uczniów, którzy uzyskali orzeczenie PPP stwierdzające określone dysfunkcje. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, którzy posiadają orzeczenie PPP o potrzebie kształcenia specjalnego odbywa się w klasach ogólnodostępnych. Szkoła w takim wypadku przygotowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) z uwzględnieniem zaleceń poradni. IPET opracowywany jest na okres czasu wskazany w orzeczeniu, lecz nie dłużej niż na dany etap edukacyjny. Zajęcia specjalne dla uczniów objętych przez IPET odbywają się w wymiarze ustalonym w treści orzeczenia PPP.

§ 17

1. Oddziaływania wychowawcze i profilaktyczne zespołu szkół intensyfikowane będą w wybranych odpowiednio do potrzeb sferach życia ucznia i uwzględniać następujące priorytety wychowawcze:
 - 1.1. pomoc w uzyskaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości;
 - 1.2. personalizację życia w rodzinie, w grupie koleżeńskiej, w społeczności;
 - 1.3. kształtowanie etyki pracy;
 - 1.4. rozwijanie w uczniach poszanowania środowiska naturalnego.
2. Zespół szkół realizuje zadania wychowawcze i profilaktyczne uwzględniając poziom rozwoju psychofizycznego ucznia i jego sytuację rodzinną.
3. Zespół szkół uwzględniając program wychowawczy i profilaktyczny przyjmuje następujące cele ogólne oraz zadania do realizacji pracy wychowawczej i profilaktycznej:

3.1. Zespół szkół umożliwia:

- 3.1.1. poznanie i rozumienie świata oraz jego kultury;
- 3.1.2. ujawnianie zainteresowań i uzdolnień;
- 3.1.3. rozumienie siebie, innych ludzi i poglądów;
- 3.1.4. poszukiwanie duchowych wartości życia oraz kształtowanie i ocenę własnej wartości, rozwijanie potrzeby doskonalenia się;
- 3.1.5. przygotowanie do odpowiedniego współtworzenia świata i odnajdywania w nim własnego miejsca; samoidentyfikację narodową i kulturową;
- 3.1.6. kształtowanie postaw patriotycznych poczucia przynależności do społeczności lokalnej, grupy etnicznej, narodu, społeczności międzynarodowej;
- 3.1.7. zdobycie wykształcenia.

3.2. Zespół szkół zapewnia:

- 3.2.1. opiekę, przyjazne bezpieczne i korzystne dla zdrowia ucznia warunki edukacji;
- 3.2.2. poszanowanie praw ucznia;
- 3.2.3. warunki prawidłowego rozwoju psychofizycznego.

3.3. Zespół szkół wspiera:

- 3.3.1. rozwój osobowości w zgodzie z własnym systemem wartości, który respektując prawa innych, wartości uniwersalne i przyjęte normy, daje możliwość samorealizacji;
- 3.3.2. aktywność poznawczą i twórczą;
- 3.3.3. rozwój wrażliwości emocjonalnej i wyobraźni społecznej;
- 3.3.4. samowychowanie, samokształcenie i kierowanie własnym rozwojem;
- 3.3.5. prospołeczne i prozdrowotne działania ucznia.

4. Pożądanym efektem realizacji przepisów, celów i zadań określonych w ust. 1 do 3 jest uzyskiwanie przez ucznia następujących umiejętności i kompetencji:

4.1. Uczenia się:

- 4.1.1. rozwiązywania problemów poznawczych i realizacyjnych;
- 4.1.2. organizowania procesu uczenia się i przyjmowania odpowiedzialności za własne wykształcenie;
- 4.1.3. wykorzystania doświadczeń i łączenia różnych elementów wiedzy.

4.2. Myślenia, a w tym:

- 4.2.1. dostrzegania związków przeszłości z teraźniejszością, związków przyczynowo-skutkowych i zależności funkcjonalnych;
- 4.2.2. radzenia sobie z niepewnością i złożonością zjawisk, oraz ich całościowego i kontekstowego postrzegania.

4.3. Poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł;**4.4. Doskonalenia się w zakresie:**

- 4.4.1. oceny postaw, postępowania własnego i innych zgodnie z przyjętymi normami i systemem wartości uniwersalnych;
- 4.4.2. przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych;
- 4.4.3. elastycznego reagowania w obliczu zmiany, poszukiwania nowych rozwiązań, przeciwstawiania się przeciwnościom;
- 4.4.4. utrzymywania zdrowia fizycznego i psychicznego.

4.5. Komunikowania się:

- 4.5.1. skutecznego;
- 4.5.2. z uwzględnieniem prezentacji własnego punktu widzenia, argumentowania i obrony własnego zdania;
- 4.5.3. z gotowością wysłuchania i brania pod uwagę poglądów innych ludzi;

4.5.4. z wykorzystaniem nowych technologii komunikowania się.

4.5.5. Współpracy w zakresie:

4.5.5.1. pracy w grupie, negocjowania i osiągnięcia porozumienia, podejmowania decyzji grupowych, stosowanie procedur demokratycznych;

4.5.5.2. nawiązywania i podtrzymywania kontaktów.

4.6. **Działania w zakresie:**

4.6.1. organizowania pracy własnej i innych, opanowania technik i narzędzi pracy;

4.6.2. projektowania działań i przyjmowania odpowiedzialności za ich przebieg i wyniki;

4.6.3. racjonalnego gospodarowania czasem.

5. Struktura i treść programu pracy wychowawczej i profilaktycznej w zespole szkół obejmuje możliwość integralnego rozwoju wszystkich sfer osobowości ucznia w tym: rozwoju fizycznego, kształcenia zmysłów, uczenia się, kierowania emocjami, nabywania sprawności intelektualnych, rozwoju moralnego, ćwiczenia woli i rozwoju duchowego.

§ 18

Sposób realizacji celów i zadań wychowawczych w zespole szkół:

1. Program wychowawczo - profilaktyczny zespołu szkół pozostaje w ścisłym związku z programem poszczególnych klas, łączy je wspólnymi wypracowanymi przez pedagogów celami, przewija się przez wszystkie zajęcia lekcyjne, a także tematykę godzin wychowawczych, lekcje religii, wycieczki, zajęcia pozalekcyjne i przybiera wszelkie formy: warsztatów, dyskusji, zajęć ponadprogramowych, samodzielnych zadań uczniów, a także zadań grupowych.
2. W realizacji szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego najważniejsze jest indywidualne zaangażowanie jak największej liczby nauczycieli. Niektóre zadania zespół szkół będzie dzielił z innymi instytucjami wychowawczymi, organizacjami młodzieżowymi, niezastąpiona będzie również ścisła współpraca z rodzicami, polegająca na wspieraniu się obu stron w ich trudnościach, a zarazem ucząc się mówić jednym głosem o wychowaniu.

§ 19

Na zabezpieczenie organizacyjne realizacji celów i zadań wychowawczych zespołu szkół, polegających na stworzeniu odpowiednich warunków wychowania, składają się następujące czynniki:

1. w całym procesie dydaktycznym powinien następować jak najpełniejszy rozwój osobowy ucznia co wymaga:
 - 1.1. jak najczęstszych kontaktów osobowych ucznia z wychowawcą i nauczycielami;
 - 1.2. ścisłego związku wychowania z dydaktyką na każdej godzinie lekcyjnej;
 - 1.3. godzin wychowawczych potrzebnych do prowadzenia cykli tematycznych, z zakresu szkolnego programu wychowawczego;
2. ustalanie liczebności oddziałów z uwzględnieniem indywidualnego odniesienia do ucznia, przy czym wskazane jest dzielenie uczniów na zespoły lub powoływanie poszczególnych uczniów do wykonania zadań.

§ 20

1. Zespół szkół sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości.
2. Zadania opiekuńcze zespołu szkół, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny, to:
 - 2.1. sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi na terenie zespołu szkół podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - 2.2. sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem zespołu szkół w trakcie wycieczek i zajęć pozalekcyjnych;
 - 2.3. pełnienie dyżurów w zespole szkół.
3. Szczególną opieką otoczeni są uczniowie rozpoczynający naukę w zespole szkół, a także ci, którzy znaleźli się w trudnych warunkach losowych lub rodzinnych.
 - 3.1. Pedagog szkolny udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
 - 3.2. Organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa i współdziała z poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom, a w szczególności:
 - 3.2.1 planuje organizację wewnętrznego doskonalenia nauczycieli w zakresie terapii psychologicznej;
 - 3.2.2 organizuje odpowiedni gabinet pedagoga zgodny z podstawowymi funkcjami polegającymi na: diagnozowaniu środowiska szkoły oraz poradnictwie pedagogicznym;
 - 3.2.3 prowadzi spotkania szkoleniowe rodziców i nauczycieli w zakresie metod wychowania przy współpracy z ośrodkami edukacyjnymi i wyższymi uczelniami;
 - 3.2.4 organizuje zespoły problemowe, grupy zadaniowe, seminaria i warsztaty z udziałem pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznej, sądem rodzinnym dla nieletnich, TPD, PCK, Komendy Policji i innych.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga szkolnego określa dyrektor zespołu szkół, a zawarte są w Rozdz. VI § 43 statutu zespołu szkół.
5. Dyrektor zespołu szkół powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”, na okres jednego roku szkolnego.

§ 21

Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych w zespole szkół:

- 1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi na terenie zespołu szkół podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.**
 - 1.1. Zapewnienie bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania godności ucznia, za co odpowiedzialni są:
 - 1.1.1. w czasie przerw – nauczyciel dyżurny w swoim rejonie, według zatwierdzonego planu dyżurów;
 - 1.1.2. w czasie zajęć lekcyjnych – nauczyciel prowadzący daną formę zajęć;
 - 1.1.3. w czasie wycieczek organizowanych poza teren zespołu szkół i w czasie wyjazdów na zawody sportowe: kierownik wycieczki i uprawnieni przez niego opiekunowie grup;
 - 1.1.4. w czasie imprez szkolnych o różnym charakterze: pedagog i wyznaczeni przez dyrektora wychowawcy, opiekunowie i organizatorzy;

- 1.1.5. w czasie wolnych lekcji w środku zajęć edukacyjnych: wicedyrektor organizujący zastępstwa,
- 1.1.6. na początku każdego zajęcia edukacyjnych następuje sprawdzenie obecności i odnotowanie nieobecności.
- 1.2. Wspieranie przez nauczycieli i wychowanków rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań (koła zainteresowań).
- 1.3. Życzliwe, podmiotowe traktowanie wychowanków przez nauczycieli w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
- 1.4. Udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów.
- 1.5. Zapewnienie swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia zespołu szkół, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza się tym dobra innych osób.
- 1.6. Współpraca nauczycieli z pedagogiem szkolnym.
- 1.7. Kontrolowanie zasadności przebywania osób obcych w budynku szkolnym przez nauczycieli dyżurujących oraz innych pracowników szkoły,
- 1.8. Zainstalowanie w szkolnych pracowniach internetowych oraz centrum multimedialnym, a także aktualizacja programów przeciwdziałających zagrożeniom niesionym przez Internet w celu uczynienia z sieci miejsca bezpiecznego dla uczniów.
- 1.9. W szkole prowadzony jest stały monitoring za pomocą kamer video.
- 2. **Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w zespole szkół:**
 - 2.1. systematyczne pełnienie dyżurów przez nauczycieli w czasie przerw według sporządzonego grafiku;
 - 2.2. zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 2.3. zwracanie uwagi na kulturalne zachowanie się młodzieży, reagowanie na wulgarne słownictwo;
 - 2.4. zwracanie uwagi na bezpieczne poruszanie się młodzieży na klatkach schodowych (zachowanie ruchu prawostronnego oraz przestrzeganie zakazu siadania na schodach);
 - 2.5. zapobieganie nałogom.
- 3. **Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem zespołu szkół w trakcie wycieczek organizowanych przez zespół szkół, a także w czasie praktyk:**
 - 3.1. zapoznanie młodzieży z przepisami bhp;
 - 3.2. zapoznanie młodzieży z regulaminem wycieczki lub praktyki;
 - 3.3. wyznaczenie kierownika wycieczki, a także opiekunów tj. osób odpowiedzialnych za stworzenie warunków zapewniających bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom oraz za sprawowanie ciągłego nadzoru nad przestrzeganiem przez nich zasad bezpieczeństwa;
 - 3.4. na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej udającej się poza teren zespołu szkół w obrębie tej samej miejscowości (bez środka lokomocji) opiekę sprawować powinna co najmniej jedna osoba nad grupą 30 uczniów;
 - 3.5. na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej udającej się poza teren zespołu szkół z korzystaniem z publicznych środków lokomocji, opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 15 uczniów;
 - 3.6. na wycieczce kwalifikowanej opiekę sprawować powinna jedna osoba nad grupą do 10 uczniów, jeżeli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej;

- 3.7. wszyscy uczestnicy wycieczki czy imprezy turystycznej powinni być objęci powszechnym ubezpieczeniem;
 - 3.8. wszyscy uczestnicy wycieczki czy imprezy krajoznawczo-turystycznej zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania bezpieczeństwa i zasad szczególnej ostrożności oraz wykonywania wszystkich poleceń kierownika wycieczki (czy imprezy) i opiekunów;
 - 3.9. do podstawowych obowiązków kierownika wycieczki należy: opracowanie szczegółowego programu, harmonogramu i regulaminu wycieczki oraz zapoznanie z nimi uczestników, wypełnienie karty wycieczki, zapoznanie z zasadami bezpieczeństwa oraz warunkami do ich spełniania przez wszystkich uczestników od chwili rozpoczęcia do zakończenia wycieczki, określenie zadań dla opiekuna w zakresie sprawowania opieki i przestrzegania zasad bezpieczeństwa jego podopiecznych, dopilnowanie, by wszyscy uczestnicy byli zaopatrzeni w niezbędny, sprawny sprzęt, ekwipunek i apteczkę pierwszej pomocy;
 - 3.10. do podstawowych obowiązków opiekuna wycieczki należy dopilnowanie, by wszyscy uczestnicy przestrzegali regulaminu, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa od chwili rozpoczęcia do zakończenia wycieczki;
 - 3.11. szczegóły zasad organizowania wycieczek, imprez oraz innych form wypoczynku, a także zabezpieczenia ppoż. w obiektach szkolnych określa regulamin;
 - 3.12. kontrola praktyk odbywa się według harmonogramu praktyk sporządzonego przez wicedyrektora.
4. **Formy sprawowania indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami:**
- 4.1. opieka nad uczniami klas pierwszych rozpoczynających naukę obejmuje:
 - 4.1.1. rozpoznanie potrzeb i trudności ucznia;
 - 4.1.2. zapoznanie z techniką uczenia się;
 - 4.1.3. rozpoznanie uczniów wybitnie zdolnych;
 - 4.1.4. czuwanie, by proces adaptacji do nowych warunków przebiegał prawidłowo.
 - 4.2. opieka nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, z dysleksją, dysortografią, uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu, wzroku obejmuje:
 - 4.2.1. poinformowanie przez pedagoga szkolnego wychowawców klas, i nauczycieli wychowania fizycznego o uczniach, którzy zakwalifikowani zostali do poszczególnych grup dyspanseryjnych;
 - 4.2.2. dopilnowanie, by uczniowie mający wady wzroku nosili okulary;
 - 4.2.3. w miarę możliwości ograniczenie prac wymagających dużego wysiłku fizycznego i prac w pozycji stojącej tym uczniom, którzy mają wady postawy, skrzywienie kręgosłupa i płaskostopie;
 - 4.2.4. prowadzenie przez nauczycieli wychowania fizycznego zajęć korekcyjno-kompensacyjnych.
 - 4.3. opieka nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała bądź doraźna pomoc materialna obejmuje:
 - 4.3.1. rozpoznawanie potrzeb i trudności ucznia poprzez rozmowę wychowawcy klasy z rodzicami i przeprowadzenia wywiadu środowiskowego;
 - 4.3.2. starania pedagoga szkolnego o przyznanie pomocy materialnej z funduszu miejskiego lub gminnego ośrodka pomocy społecznej, działającego na terenie stałego miejsca zamieszkania ucznia ;
 - 4.3.3. przyznawanie pomocy materialnej z funduszu rady rodziców.
 - 4.4. opieka nad uczennicami będącymi w ciąży, obejmuje:

- 4.4.1. udzielanie uczennicy będącej w ciąży (na jej wniosek) zwolnienia od zajęć na okres porodu (połogu) – na podstawie zaświadczenia lekarskiego;
- 4.4.2. wyznaczenie dodatkowych, dogodnych terminów składania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych w okresie do 6 miesięcy po upływie obowiązujących w zespole szkół terminów, lecz nie dłużej niż do zakończenia danego roku szkolnego tj. (31 VIII);
- 4.4.3. indywidualne i życzliwe rozpatrywanie spraw oraz tworzenie właściwej opieki wychowawczej nad uczennicą będącą w ciąży;
- 4.4.4. wyznaczenie indywidualnego toku nauki;
- 4.4.5. udzielanie pomocy materialnej w indywidualnych przypadkach, umożliwienie zwolnienia na okres ciąży z nauki wychowania fizycznego.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 22

Organami zespołu szkół są:

- dyrektor zespołu szkół
- rada pedagogiczna zespołu szkół
- samorząd uczniowski
- samorząd słuchaczy
- rada rodziców zespołu szkół

§ 23

Organy wymienione w § 22 są wspólne dla wszystkich szkół wchodzących w skład zespołu szkół. Rada rodziców i samorząd uczniowski funkcjonują w szkołach dla młodzieży, natomiast samorząd słuchaczy występuje w szkołach dla dorosłych.

§ 24

Szczegółowe kompetencje poszczególnych organów:

DYREKTOR

1. Zasady powoływania i odwoływania dyrektora zespołu szkół określają przepisy ogólnie obowiązujące.
2. Obowiązki oraz uprawnienia pozostające w wyłącznej kompetencji dyrektora zespołu szkół:
 - 2.1. kierowanie i administrowanie placówką, a w tym zatrudnianie i zwalnianie pracowników;
 - 2.2. reprezentowanie zespołu szkół na zewnątrz, samodzielna reprezentacja przed sądami w sprawach dotyczących zespołu szkół, udzielanie pełnomocnictw rodzajowych i procesowych w ramach posiadanych kompetencji statutowych;
 - 2.3. sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami, opracowanie planu jego sprawowania;
 - 2.4. sprawowanie opieki nad uczniami;
 - 2.5. odpowiedzialność za dydaktyczny i wychowawczy poziom zespołu szkół;
 - 2.6. realizacja zadań zgodnie z zarządzeniami: organu prowadzącego zespół szkół i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 2.7. tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 2.8. zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
 - 2.9. zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 2.10. obowiązek współpracy z radą rodziców, samorządem uczniowskim i samorządem słuchaczy;
 - 2.11. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym jednostki budżetowej zaopiniowanym przez radę pedagogiczną, ponoszenie

- odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi zespołu szkół;
- 2.12. opracowanie planu nauczania zespołu szkół, obowiązek zapoznawania uczniów, rodziców i nauczycieli na posiedzeniach rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu szkolnego z działalnością zespołu szkół;
 - 2.13. dopuszczenie do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, programów nauczania, które stanowią szkolny zestaw programów nauczania, a także ponoszenie odpowiedzialności za uwzględnienie w tym zestawie całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla IV etapu edukacyjnego oraz całości podstawy programowej kształcenia w zawodach występujących w zespole szkół;
 - 2.14. podanie do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 2.15. podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie zespołu szkół;
 - 2.16. obowiązek przekazywania kuratorowi oświaty uchwał rady pedagogicznej o podjęciu innowacji pedagogicznych, w terminie do końca marca roku szkolnego, poprzedzającego rok szkolny;
 - 2.17. obowiązek przekazywania kuratorium oświaty oceny wyników zakończonej innowacji pedagogicznej;
 - 2.18. obowiązek przedstawienia Ministerstwu Edukacji Narodowej, za pośrednictwem kuratora oświaty, oceny zakończonego eksperymentu pedagogicznego;
 - 2.19. obowiązek organizowania pomocy pedagogicznej dla uczniów;
 - 2.20. zawieszanie zajęć szkolnych w ciężkich warunkach atmosferycznych;
 - 2.21. skreślenie ucznia, nie objętego obowiązkiem szkolnym, z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
 - 2.22. zatwierdzanie opracowanego przez nauczyciela indywidualnego programu (toka) nauki;
 - 2.23. podejmowanie decyzji o zwolnieniu ucznia z niektórych przedmiotów np. wychowania fizycznego;
 - 2.24. wyznaczanie terminów egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających i poprawkowych;
 - 2.25. obowiązek przygotowania posiedzenia rady pedagogicznej i jej przeprowadzenia;
 - 2.26. obowiązek przedkładania radzie pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 2.27. obowiązek przedstawiania radzie pedagogicznej (co najmniej dwukrotnie w roku szkolnym) ogólnych wniosków, wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności zespołu szkół;
 - 2.28. obowiązek przedstawiania radzie pedagogicznej i radzie rodziców planu finansowego do zaopiniowania;
 - 2.29. realizacja uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących; obowiązek wstrzymania uchwał niezgodnych z prawem i niezwłocznego powiadomienia o tym organu prowadzącego zespół szkół oraz organu nadzoru pedagogicznego;
 - 2.30. podejmowanie decyzji w sprawie zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników zespołu szkół;
 - 2.31. podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach wynikających ze stosunku pracy (w tym przyznawania nagród, wymierzania kar porządkowych);

- 2.32. występowanie z wnioskami do organu prowadzącego w sprawie utworzenia dodatkowych stanowisk wicedyrektorów lub innych stanowisk kierowniczych zespołu szkół;
 - 2.33. określenie szczegółowego zakresu obowiązków pedagoga szkolnego;
 - 2.34. powoływanie przewodniczących zespołów przedmiotowych;
 - 2.35. zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pracy, organizowanie szkoleń w zakresie bhp oraz kierowanie pracownikami i nauczycielami na badania okresowe;
 - 2.36. w zakresie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny jest zobowiązany:
 - 2.36.1. do poinformowania uczniów oraz pracowników o konieczności natychmiastowego zawiadomienia dyrektora zespołu szkół, inspektora bezpieczeństwa i higieny pracy oraz społecznego inspektora pracy o wypadku, jaki zdarzył się na terenie zespołu szkół lub podczas zajęć organizowanych poza jego terenem;
 - 2.36.2. zapewnić natychmiastową pomoc lekarską i opiekę uczniowi, który uległ wypadkowi;
 - 2.36.3. zawiadomić o wypadku rodziców (opiekunów) poszkodowanego ucznia oraz organ prowadzący zespół szkół, kuratora oświaty i radę rodziców;
 - 2.36.4. o wypadku śmiertelnym, ciężkim, a także o wypadku zbiorowym, powiadomić bezzwłocznie właściwego prokuratora;
 - 2.36.5. zawiadomić o wypadku właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w razie podejrzenia zatrucia pokarmowego;
 - 2.36.6. zbadać okoliczności i przyczyny wypadku oraz sporządzać dokumentację powypadkową;
 - 2.36.7. prowadzić rejestr wypadków uczniów;
 - 2.36.8. zapoznawać radę pedagogiczną z wynikami analizy uczniów oraz podjętą działalnością zapobiegawczą;
 - 2.37. dyrektor zespołu szkół poza wymienionymi obowiązkami powinien realizować zadania związane ze swoim stanowiskiem, zgodnie ze szczegółowymi przepisami, dotyczącymi stanowisk kierowniczych.
3. Sprawy wymagające porozumienia z innymi organami:
 - 3.1. ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć szkolnych oraz kalendarza pracy zespołu szkół (rada pedagogiczna);
 - 3.2. wyznaczenie uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny tok nauki, nauczyciela – opiekuna i ustalenie zakresu jego zadań i obowiązków (rada pedagogiczna).
 4. Sprawy wymagające opinii, które są dla dyrektora wiążące:
 - 4.1. wydawanie zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki ucznia (publiczna poradnia psychologiczno-pedagogiczna i rada pedagogiczna);
 - 4.2. wyrażenie zgody na podjęcie w zespole szkół działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
 - 4.3. skreślenie ucznia, nie objętego obowiązkiem szkolnym, z listy uczniów zespołu szkół.
 5. Sprawy wymagające opinii, które nie są dla dyrektora zespołu szkół wiążące:
 - 5.1. opracowanie w terminie uzgodnionym z organem nadzorującym pracę, arkusza organizacji zespołu szkół (rada pedagogiczna);
 - 5.2. opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć (rada pedagogiczna);
 - 5.3. organizacja tygodnia pracy zespołu szkół (rada pedagogiczna);
 - 5.4. przydział nauczycielom zajęć obowiązkowych, wychowawstwa i innych zajęć (rada pedagogiczna);

- 5.5. powierzanie funkcji wicedyrektora i innych funkcji kierowniczych w zespole szkół (organ prowadzący, rada pedagogiczna);
- 5.6. występowanie z wnioskami o odznaczenie, nagrody (z wyłączeniem nagród przyznawanych przez dyrektora zespołu szkół) i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników (rada pedagogiczna);
- 5.7. opracowanie budżetu (planu finansowego) zespołu szkół (rada pedagogiczna).
6. Dyrektor zespołu szkół wydaje zarządzenia w sprawach związanych z wewnętrzną organizacją i funkcjonowaniem zespołu szkół.
7. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, uwzględniając zawód, w którym kształci technikum, zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym w danym typie szkoły. Informacje o rozszerzeniach zawarte są w rozdziale II statutu oraz Regulaminie rekrutacji uczniów do klas pierwszych poszczególnych typów szkół wchodzących w skład zespołu

§ 25

1. W przypadku utworzenia co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor zespołu szkół za zgodą organu prowadzącego zespół szkół, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Powierzenie stanowiska może nastąpić na okres kadencji dyrektora zespołu szkół.

§ 26

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem zespołu szkół realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
 - 2.1. zatwierdzanie planów pracy zespołu szkół oraz programu wychowawczego i programu profilaktyki w porozumieniu z radą rodziców na zasadach określonych w § 27 ust.7 pkt 7.2;
 - 2.2. opiniowanie, przedstawionego przez zespoły przedmiotowe szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 2.3. zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 2.4. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w zespole szkół;
 - 2.5. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 2.6. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów, nie objętych obowiązkiem szkolnym, po zapoznaniu się z pisemną opinią samorządu uczniowskiego;
3. Do kompetencji opiniodawczych rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 3.1. organizacja pracy zespołu szkół, w tym zwłaszcza, tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 3.2. projekt planu finansowego zespołu szkół, przedstawiony przez dyrektora zespołu szkół i sprawozdanie z jego realizacji;

- 3.3. wnioski dyrektora zespołu szkół o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
- 3.4. propozycje dyrektora zespołu szkół w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 3.5. tematyka rad szkoleniowych;
- 3.6. propozycje dyrektora zespołu szkół dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych.
4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu zespołu szkół oraz projekty jego zmian.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa jej wewnętrzny regulamin przyjęty przez radę pedagogiczną uchwałą, podejmowaną zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 27

RADA RODZICÓW

W zespole szkół działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów uczących się w szkołach dla młodzieży i w ich imieniu wspomaga proces wychowawczo-dydaktyczny oraz realizuje określone jej regulaminem zadania opiekuńcze i gospodarcze.

1. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału
2. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności z uwzględnieniem trybu przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych.
4. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora zespołu szkół z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw zespołu szkół.
5. W celu wspierania działalności statutowej zespołu szkół, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
6. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa wymieniony regulamin.
7. Do zadań rady rodziców należy w szczególności:
 - 7.1. współudział w bieżącym i perspektywnym programowaniu zespołu szkół;
 - 7.2. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki.
W razie braku porozumienia w sprawie programów w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, programy ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Programy ustalone przez dyrektora obowiązują do czasu uchwalenia przez radę rodziców i radę pedagogiczną programu wychowawczego i profilaktyki
 - 7.3. pomoc w doskonaleniu organizacji zespołu szkół;
 - 7.4. współudział w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych zespołu szkół;
 - 7.5. współpraca ze środowiskiem lokalnym w zakresie potrzebnym dla funkcjonowania zespołu szkół;
 - 7.6. udzielanie pomocy samorządowi i organizacjom uczniowskim działającym na terenie zespołu szkół;

- 7.7. organizowanie działalności mającej na celu podniesienie kultury w rodzinie, zespole szkół i środowisku lokalnym;
- 7.8. współdziałanie w organizowaniu różnych form pozalekcyjnej działalności młodzieży;
- 7.9. uczestniczenie w planowaniu wydatków zespołu szkół w ramach funduszy rady rodziców;
- 7.10. udzielanie pomocy materialnej uczniom, będącym w trudnej sytuacji materialnej (zapomogi, dofinansowanie zakupu podręczników, bezpłatne lub zniżkowe obiady);
- 7.11. pozyskiwanie dodatkowych środków finansowych dla zespołu szkół, zwłaszcza na działalność wychowawczo-opiekuńczą;
- 7.12. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,

Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Niezależnie od uprawnień rady rodziców:

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1.1. znajomości swoich praw i praw dziecka;
 - 1.2. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale zespołu szkół;
 - 1.3. znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
 - 1.4. uzyskiwania w godzinach pracy zespołu szkół rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 1.5. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 1.6. uzyskiwania informacji na temat procedur odwoływania się od kar dla ucznia;
 - 1.7. odwoływania się od kar dla ucznia;
 - 1.8. współdziałania przy organizacji imprez szkolnych;
 - 1.9. wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy zespołu szkół.
2. Rodzice są zobowiązani do współpracy z zespołem szkół. Do obowiązków rodziców należy:
 - 2.1. zapewnianie swoim dzieciom jak najlepszych warunków do nauki domowej;
 - 2.2. interesowanie się ich postępami w nauce i zachowaniu;
 - 2.3. dbanie o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły, przestrzeganie ustalonego w szkole terminu i sposobu usprawiedliwiania nieobecności;
 - 2.4. zgłaszanie problemów zdrowotnych i wychowawczych mogących mieć wpływ na jego wyniki w nauce oraz zdrowie i bezpieczeństwo jego rówieśników;
 - 2.5. zakupienie wskazanych przez nauczycieli podręczników i innych pomocy niezbędnych do realizacji obowiązków szkolnych;
 - 2.6. uczestniczenie w spotkaniach organizowanych przez zespół szkół (zebrania, wywiadówki, dni otwarte);
 - 2.7. kontaktowanie się z wychowawcą oddziału i nauczycielami przedmiotów nie tylko w przypadkach zagrożeń oceną niedostateczną;
 - 2.8. właściwe reagowanie na wezwania do stawienia się w zespole szkół;
 - 2.9. czynne uczestniczenie, w miarę swoich możliwości, w działaniach rodziców na rzecz szkoły.

3. Procedury dotyczące kontaktów rodzica z zespołem szkół:
 - 3.1. Rodzic kontaktuje się z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem lub dyrektorem w czasie zebrań, w godzinach wyznaczonych konsultacji lub w umówionym wcześniej terminie.
 - 3.2. W przypadku naruszenia przez ucznia regulaminu szkolnego, rodzic ma obowiązek zgłosić się do szkoły na wezwanie wychowawcy, pedagoga lub dyrektora.
 - 3.3. W przypadku łamania prawa przez ucznia szkoła ma obowiązek zastosować procedury współpracy z sądem i policją – sposób kontaktowania się szkoły z rodzicami określają powyższe procedury.
 - 3.4. Rodzic poinformowany o złym samopoczuciu lub wypadku zagrażającemu bezpieczeństwu ucznia ma obowiązek zgłosić się do szkoły i przejąć opiekę nad dzieckiem.

4. Terminy stałych spotkań z rodzicami:

Wrzesień – zebranie informacyjne,
 Listopad – wywiadówka śródsesemestralna,
 Grudzień (co najmniej trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej) - informacja o przewidywanych ocenach śródrocznych,
 Styczeń / Luty – zebranie po I semestrze,
 Kwiecień – wywiadówka śródsesemestralna.
 Maj (co najmniej trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej) – zebranie informujące o przewidywanych ocenach rocznych.

Ponadto organizowane są spotkania rodziców z nauczycielami w pierwszy poniedziałek każdego miesiąca.

§ 28

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

W zespole szkół działa samorząd uczniowski.

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie zespołu szkół uczący się w szkołach dla młodzieży.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem zespołu szkół.
4. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach zespołu szkół, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 4.1. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 4.2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 4.3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji pomiędzy wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4.4. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 4.5. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 4.6. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. W przypadku wniosku dyrektora zespołu szkół, samorząd uczniowski może opiniować pracę nauczycieli, w związku z dokonywaną oceną ich pracy.
6. Samorząd uczestniczy w rozwiązywaniu konfliktów z udziałem uczniów, a w przypadku wniosku dyrektora wydaje opinię o uczniu, który dopuścił się łamania prawa.
7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 29

SAMORZĄD SŁUCHACZY

Podstawowe cele i zadania.

1. Celem samorządu jest:
 - 1.1 uczestnictwo słuchaczy w samodzielnym rozwiązywaniu własnych problemów oraz partnerstwo w stosunkach słuchaczy z nauczycielami w realizacji podstawowych celów szkoły.
 - 1.2 rozwijanie demokratycznych form i zasad współzycia, współdziałania słuchaczy i wzajemnego wspierania się, przyjmowania współodpowiedzialności za powodzenia jednostki i całej grupy.
 - 1.3 kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stwarzanie warunków do różnego rodzaju podejmowania form aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samokrytyki słuchacza.
2. Podstawowe działania samorządu:
 - 2.1 organizowanie słuchaczy do spełniania obowiązków szkolnych zawartych w statucie szkolnym.
 - 2.2 reprezentowania wobec dyrekcji szkoły opinii i potrzeb oraz interesów ogółu słuchaczy.
 - 2.3 współdziałanie z poszczególnymi organami szkoły w zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki i udzielenia niezbędnej pomocy w organizowaniu samokształcenia.

Uprawnienia samorządu.

1. Wyrażanie opinii dotyczących problemów słuchaczy, udział w formułowaniu przepisów wewnętrznych regulujących życie społeczności szkoły.

2. Przedstawienie propozycji do planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły wynikających z potrzeb i zainteresowania słuchaczy.
3. Informowanie ogółu słuchaczy o swojej działalności.
4. Udział przedstawicieli z głosem doradczym w sytuacjach tego wymagających z punktu widzenia słuchaczy w posiedzeniu rady pedagogicznej.
5. Dysponowanie funduszami będącymi w posiadaniu samorządu.

§ 30

1. Współdziałanie organów zespołu szkół opiera się na:
 - 1.1 możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i statutem;
 - 1.2 bieżącej wymianie informacji pomiędzy organami zespołu szkół o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach;
 - 1.3 rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół.
2. Zasady rozwiązywania konfliktów. W przypadku sytuacji konfliktowych, każdy z organów ma możliwość obrony swego stanowiska.

W przypadku konfliktu pomiędzy:

- 2.1. dyrektorem a radą pedagogiczną organem rozstrzygającym jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 2.2 dyrektorem a samorządem uczniowskim organem rozstrzygającym jest rada pedagogiczna ,
- 2.3 uczniem a nauczycielem ustala się co następuje:
 - a) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego samorządu uczniowskiego osobiście lub za pośrednictwem przewodniczącego klasowego,
 - b) przewodniczący samorządu uczniowskiego wraz z nauczycielem opiekunem przedstawia sporną sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, którego sprawa dotyczy; wspólnie starają się osiągnąć porozumienie,
 - c) sprawy nie rozstrzygnięte lub wątpliwe kierowane są do wicedyrektora, którego decyzje są ostateczne.
- 2.4 uczniem a uczniem :
 - a) w łagodzeniu sporu uczestniczą wychowawca, przewodniczący samorządu uczniowskiego i opiekun samorządu uczniowskiego,
 - b) w przypadku niepowodzenia mediacji do rozstrzygnięcia konfliktu włączają się:
 - pedagog szkolny
 - wicedyrektor
 - w szczególnym przypadku rada pedagogiczna.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 31

1. Cykl kształcenia wynosi od 1 do 4 lat w zależności od profilu i typu szkoły wchodzącej w skład zespołu szkół (szczegółowe informacje zawarte są w rozdziale II, § 3 niniejszego statutu).
2. Zajęcia w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych odbywają się dwa dni w tygodniu.

§ 32

1. W zespole szkół tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - 1.1 wicedyrektora d/s dydaktycznych i wychowawczych
 - 1.2 kierownika pracowni zajęć kształcenia praktycznego

Zadaniem osób pełniących te stanowiska jest wspomaganie dyrektora w kierowaniu zespołem szkół.

§ 33

1. W zespole szkół mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród uczniów oraz rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej zespołu szkół.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenie i organizację wyraża dyrektor zespołu szkół po uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
3. W zespole szkół nie mogą działać partie, organizacje polityczne i sekty.
4. Zespół szkół może prowadzić innowacje i eksperymenty pedagogiczne według prawa oświatowego aktualnie obowiązującego.

§ 34

Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na każdy rok szkolny na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego zespołu. Arkusz organizacji zespołu zatwierdza organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji zespołu zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący zespół szkół.
3. Podstawową jednostką organizacyjną zespołu jest oddział złożony z uczniów. Liczebność oddziałów ustalana jest w porozumieniu z organem prowadzącym.

4. Organizacje stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora zespołu szkół na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.
5. Podstawową formą pracy zespołu szkół są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Godzina lekcyjna zajęć praktycznych 55 minut, a godzina pracy wychowawczej w internacie 60 minut. Organizację zajęć praktycznej nauki określa regulamin pracowni zajęć kształcenia praktycznego. Organizację pracy internatu określa regulamin pracy internatu.
6. W arkuszu organizacji zespołu szkół dokonuje się podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania. .
7. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, fakultatywne, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
8. Zespół szkół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub upoważnionym przez niego nauczycielem a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
9. Zespół szkół kieruje uczniów na programowe praktyki zawodowe do okolicznych zakładów pracy na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy kierownikiem zakładu a dyrektorem szkoły lub upoważnionym przez niego nauczycielem. Zakład pracy powinien spełniać wszystkie podstawowe warunki organizacyjne, kadrowe, techniczne i technologiczne umożliwiające realizowanie praktyki zawodowej.
10. Istnieje możliwość odbywania przez uczniów praktyk zagranicznych. Praktyki te organizowane są przez firmę zewnętrzną, z którą szkoła podpisuje umowę, po otrzymaniu od rodziców uczniów pisemnej prośby o umożliwienie odbycia praktyk zagranicznych. Dodatkowo sporządzana jest umowa pomiędzy pracodawcą zagranicznym a uczniem.
11. Praktyki zawodowe dla uczniów odbywają się w ciągu roku szkolnego.
12. Szczegółowe informacje dotyczące praktyk znajdują się w Regulaminie Praktyk Zawodowych.

§ 35

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Inne osoby mogą korzystać ze zbiorów biblioteki za zgodą dyrektora.
4. Godziny pracy biblioteki ustanowione są tak, aby korzystający mieli dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych, przed i po ich zakończeniu.
5. Działalność biblioteki obejmuje:
 - 5.1 gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 5.2 korzystanie ze zbiorów w czytelni oraz wypożyczanie ich poza bibliotekę,

- 5.3 selekcję zbiorów i konserwację,
- 5.4 organizowanie warsztatu informacyjnego,
- 5.5 prowadzenie centrum multimedialnego,
- 6. Szczegółową organizację biblioteki określa regulamin biblioteki zatwierdzony przez dyrektora.

§ 36

1. Zespół szkół prowadzi internat. Internat działa w okresie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Korzystają z niego wychowankowie Zespołu Szkół Zawodowych Nr 1 im. Wł. Korzyka w Rykach, Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2 w Rykach oraz I Liceum Ogólnokształcącego w Rykach.
2. Prawa i obowiązki wychowanków oraz szczegółowe zasady działalności internatu określa regulamin internatu.
3. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej nie powinna przekraczać 35. Tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczych z jedną grupą w internacie powinien wynosić co najmniej 49 godzin zegarowych. W internacie zapewniona jest opieka całodobowa.
4. Pracą internatu kieruje kierownik pracowni zajęć kształcenia praktycznego, który bezpośrednio podlega dyrektorowi zespołu szkół.
5. Ze stołówki internatu mogą korzystać wszyscy uczniowie i pracownicy zespołu szkół. Odpłatność za posiłki ustala dyrektor szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 37

1. Praktyczna nauka zawodu odbywa się w pracowniach zajęć kształcenia praktycznego zespołu szkół, realizowana jest przez Ośrodek Szkolenia Kierowców wyłoniony zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych, w zakładach usługowych, w indywidualnych gospodarstwach rolnych, przedsiębiorstwach produkcyjnych, handlowych lub usługowych, a także innych zakładach gwarantujących realizację programów nauczania na podstawie umów zawieranych z tymi jednostkami.
2. Celem praktycznej nauki zawodu jest wyposażenie uczniów w umiejętności określone w programie nauczania oraz standardami wymagań egzaminów zewnętrznych.
3. Za organizację i realizację procesu szkolenia praktycznego odpowiedzialny jest kierownik pracowni zajęć kształcenia praktycznego.
4. Odbywanie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych (określone w planie nauczania) jest obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
5. Uczniowie podczas zajęć praktycznych i praktyk zawodowych są podporządkowani regulaminom obowiązującym w miejscach ich realizacji.
6. Na początku każdego roku szkolnego, na pierwszych zajęciach uczniowie odbywają obowiązkowe szkolenie w zakresie bhp oraz przepisów ppoż., obowiązujących w pracowniach zajęć kształcenia praktycznego zespołu szkół. Fakt odbycia przeszkolenia musi być potwierdzony pisemnie. Za przeprowadzenie szkolenia, o którym mowa jest odpowiedzialny kierownik pracowni zajęć kształcenia praktycznego oraz inspektor do spraw bhp.
7. Szczegółowe zasady organizowania kształcenia praktycznego normują odrębne przepisy.
8. Kierownik pracowni zajęć kształcenia praktycznego opracowuje:
 - 8.1 schemat obiegu dokumentacji pracowni zajęć kształcenia praktycznego,
 - 8.2 plan przejścia uczniów przez poszczególne pracownie,

- 8.3 roczny plan produkcji,
 - 8.4 wykaz zadań szkoleniowo- produkcyjnych dla nauczycieli zawodu,
 - 8.5 tematykę hospitacji zajęć praktycznych.
9. Kierownik pracowni zajęć kształcenia praktycznego jest odpowiedzialny za przygotowanie i wyposażenie stanowisk pracy i ośrodków egzaminacyjnych praktycznej nauki zawodu.
 10. Kierownik pracowni zajęć kształcenia praktycznego nadzoruje przebieg zajęć praktycznych oraz zapewnia bezpieczne warunki ich realizacji.
 11. W pracowniach zajęć kształcenia praktycznego funkcjonuje Stacja Diagnostyczna.

§ 38

1. Dla realizacji celów statutowych zespół szkół posiada następującą bazę:
 - pomieszczenia do nauki z odpowiednim wyposażeniem,
 - pracownie komputerowe z wejściem do Internetu,
 - bibliotekę szkolną oraz centrum multimedialne,
 - salę gimnastyczną wraz z zapleczem,
 - boisko sportowe,
 - salę do ćwiczeń siłowych,
 - szatnie,
 - gabinet pedagoga szkolnego,
 - gabinet pielęgniarstwa szkolnej,
 - internat wraz ze stołówką szkolną,
 - archiwum,
 - sekretariat,
 - gabinety dla dyrektora i wicedyrektorów,
 - pomieszczenia administracyjne i księgowości,
 - pokój nauczycielski,
 - pracownie zajęć kształcenia praktycznego ze Stacją Diagnostyczną.
2. Stan wyposażenia pomieszczeń jest uzależniony od możliwości finansowych szkoły.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 39

1. W zespole szkół zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługi.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.

§ 40

NAUCZYCIELE

1. Nauczyciel realizuje przewidziane w odrębnych przepisach pensum godzin lekcyjnych (zajęć) i jest odpowiedzialny za jakość i wynik tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Nauczyciel w szczególności odpowiedzialny jest za:
 - 1.1. prawidłową realizację procesu dydaktyczno-wychowawczego (w tym zaplanowanie rozkładu materiału) tak, aby umożliwiać uczniom opanowanie wiedzy i umiejętności ustalonych w podstawie programowej dla poszczególnych przedmiotów oraz wybranych przez nauczyciela treści określonych w programie, odpowiednio do zainteresowań i możliwości uczniów, a także:
 - sprawdzanie obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych,
 - wpisanie w dzienniku lekcyjnym:
 - tematu lekcji i kolejnego numeru lekcji,
 - liczby obecnych i nieobecnych uczniów,
 - 1.2. kierowanie się w swoich dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych działaniach dobrem uczniów, troską o ich stan zdrowia, postawą moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia,
 - 1.3. opracowanie przedmiotowego systemu oceniania zgodnie z WSO, zapoznanie z nim uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) oraz przestrzeganie jego postanowień w praktyce szkolnej.
 - 1.4. bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych organizowanych poza terenem szkoły oraz podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami (szczegółowe informacje zawarte są w § 20 i § 21 niniejszego statutu),
 - 1.5. dbałość o powierzony majątek (sprzęt szkolny, pomoce dydaktyczne, pracownię, klasopracownię, dział itp.) oraz wzbogacanie swojego warsztatu pracy,
 - 1.6. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań poprzez:
 - 1.6.1. rzetelne diagnozowanie i prognozowanie pracy z uczniami o szczególnych potrzebach edukacyjnych (uczniowie ze szczególnymi uzdolnieniami, opóźnieniem, uczniowie z różnymi rodzajami dysfunkcji),
 - 1.6.2. sprawowanie opieki nad uczniami z orzeczeniem publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, u których stwierdzono różnego rodzaju dysfunkcje,
 - 1.6.3. opracowanie projektów programów, indywidualny program lub tok nauki, w ramach wyznaczonych przez dyrektora godzin na konsultacje,

- 1.6.4 obniżenie wymagań edukacyjnych zgodnie z treścią orzeczenia poradni i ustaleniami WSO,
- 1.7. bezstronność i obiektywizm w ocenianiu uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów poprzez:
 - 1.7.1 jawność oceniania zarówno dla ucznia jak i dla rodziców,
 - 1.7.2 na prośbę ucznia uzasadnienie wystawionej oceny zgodnie z zasadami zawartymi w WSO,
 - 1.7.3 udostępnianie do wglądu uczniowi i jego rodzicom sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania na zasadach określonych w WSO,
 - 1.7.4 informowanie uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych (semestralnych) zgodnie z WSO,
- 1.8. udzielenie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów,
- 1.9. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej,
- 1.10. informowanie rodziców uczniów, wychowawcę klasy, radę pedagogiczną oraz dyrektora szkoły o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów, zgodnie z procedurą określoną w WSO,
- 1.11 informowanie uczniów, a za ich pośrednictwem rodziców (prawnych opiekunów) o obowiązującym podręczniku w danym roku szkolnym,
- 1.12. systematyczne i poprawne wypełnianie dokumentacji pedagogicznej,
2. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania innych zadań zleconych przez dyrektora zespołu szkół związanych z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego szkoły.
3. W przypadku przyjęcia ucznia do szkoły w trakcie trwania roku szkolnego na podstawie Rozporządzenia MEN w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów oraz ich przechodzenia z jednego typu szkoły do innego, nauczyciel danego przedmiotu ustala termin i zasady uzupełnienia różnic programowych.
4. Nauczyciel ma prawo do :
 - 4.1 oceny pracy (Karta Nauczyciela),
 - 4.2 dodatku motywacyjnego (odrębne przepisy),
 - 4.3 awansu zawodowego określonego odrębnymi przepisami,
 - 4.4 pełnej autonomii w zakresie:
 - wyboru obowiązującej wersji programowej,
 - doboru metod i form nauczania,
 - wyboru podręczników i środków dydaktycznych w zakresie nauczanego przedmiotu zgodnie z obowiązującym szkolnym zestawem podręczników,
 - 4.5 ustalania i wystawiania ocen bieżących oraz klasyfikacyjnych zgodnie z zasadami WSO,
 - 4.6 współdecydowania o ocenie zachowania ucznia,
 - 4.7 wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
 - 4.8 czynnego uczestniczenia w opiniowaniu spraw dotyczących pracy szkoły.
5. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.

6. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły obowiązani są z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 41

ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą **zespoły przedmiotowe**.
W zespole szkół istnieją:
 - Komisja Przedmiotów Ogólnokształcących
 - Komisja Przedmiotów Informatycznych
 - Komisja Nauczycieli Wychowania Fizycznego
 - Komisja Przedmiotów Zawodowych i Praktycznej Nauki Zawodu
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora zespołu szkół przewodniczący zespołu.
3. Ogólne cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 3.1. organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczanych przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 3.2. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3.3. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 3.4. współdziałanie w organizowaniu pracowni, laboratoriów przedmiotowych oraz uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 3.5. wspólne opiniowanie przygotowanych w zespole szkół autorskich innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 3.6. opiniowanie rozkładów materiałów w nauczanych przedmiotach, na prośbę dyrektora zespołu szkół.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale oraz pedagog szkolny tworzą **Klasowy Zespół Nauczycielski** pracujący pod przewodnictwem wychowawcy klasy.
5. Do zadań tego zespołu należy:
 - 5.1. ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 5.2. integrowanie treści międzyprzedmiotowych;
 - 5.3. analiza sytuacji dydaktyczno – wychowawczej w klasie;
 - 5.4. wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 5.5. analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i opracowanie sposobów udzielania im skutecznej pomocy;
 - 5.6. wnioskowanie do wychowawcy o ustalenie oceny z zachowania uczniów;
 - 5.7. wnioskowanie do dyrektora zespołu szkół o wyróżnienie lub ukaranie ucznia zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami;
 - 5.8. wnioskowanie do rady pedagogicznej o podjęcie decyzji w sprawach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
6. Zespoły klasowe spotykają się na wniosek wychowawcy, pedagoga szkolnego lub dyrekcji szkoły w miarę bieżących potrzeb. Ustala się, że w ciągu roku szkolnego powinny odbyć się co najmniej dwa spotkania każdego zespołu klasowego.
7. Prace zespołów klasowych są protokołowane.
8. Nauczyciele sprawujący funkcję wychowawcy klasy, pedagog szkolny, z-ca dyr., ds. dydaktycznych i wychowawczych, nauczyciele – wychowawcy internatu tworzą

Zespół Wychowawczy. Przewodniczącego Zespołu Wychowawczego wyznacza dyrektor.

9. Do zadań tego zespołu należy:
 - 9.1. analizowanie i diagnozowanie sytuacji wychowawczej w zespole szkół,
 - 9.2. inspirowanie i upowszechnianie nowych form i metod pracy wychowawczej,
 - 9.3. organizowanie doskonalenia zawodowego w zakresie zadań wychowawczych,
 - 9.4. otaczanie opieką młodych wychowawców,
 - 9.5. w porozumieniu z rodzicami przygotowywanie i wdrażanie do realizacji programu profilaktyki i programu wychowawczego,
 - 9.6. prowadzenie ewaluacji działań wychowawczych i opiekuńczych w szkole,
 - 9.7. omawianie i podejmowanie decyzji w sprawach ważnych dotyczących uczniów (wnioskowanie o diagnozę problemu dziecka w poradni specjalistycznej, skierowanie sprawy na policję lub do sądu rodzinnego),
 - 9.8. dokonywanie okresowej analizy sytuacji wychowawczej w szkole, tj. analiza wskaźników ocen zachowania i frekwencji w oparciu o informacje od wychowawców,
 - 9.9. dokonywanie okresowej analizy sytuacji w zakresie uzależnień i zagrożenia problemami społecznego niedostosowania,
 - 9.10. dokonywanie okresowej analizy problemów edukacyjnych uczniów ze środowisk problemowych,
 - 9.11. dokonywanie okresowej analizy poziomu agresywnych zachowań wśród uczniów,
 - 9.12. typowanie uczniów do nagród, wyróżnień i stypendiów,
 - 9.13. zapoznanie nauczycieli i rodziców z nowościami dotyczącymi wychowania dziecka,
 - 9.14. propagowanie kultury prawnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.
 - 9.15. monitorowanie przestrzegania wprowadzonych w zespole szkół procedur.
10. W zespole szkół funkcjonują zespoły ds. ewaluacji wewnętrznej.
11. W szkole jest udzielana pomoc psychologiczno – pedagogiczna zgodnie z rozp. patrz poz.18 rozdz. I §1.
12. W zespole szkół w miarę potrzeb mogą być powoływane inne nauczycielskie zespoły zadaniowo – problemowe.

§ 42

Zakres zadań, kompetencji, obowiązków i odpowiedzialności wicedyrektorowi ustala dyrektor zespołu szkół.

§ 43

PEDAGOG SZKOLNY

1. Pedagog szkolny rozpoznaje indywidualne potrzeby uczniów oraz analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych.
2. Określa formy i sposoby udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.
3. Organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
4. Podejmuje działania profilaktyczno-wychowawcze wynikające z programu wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli.

5. Planuje wspólnie z wychowawcami klas działania w zakresie pomocy uczniom niedostosowanym społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem.
6. Wspiera działania opiekuńczo-wychowawcze nauczycieli, wynikające z programu wychowawczego szkoły.
7. Planuje i koordynuje zadania realizowane przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu.
8. Podejmuje działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy socjalnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, współpracuje w realizacji programu stypendialnego.
9. Opracowuje projekty regulaminów stypendialnych za osiągnięcia naukowe i sportowe uczniów.
10. Opracowuje sprawozdanie z realizacji zadań i przydzielonych obowiązków; dokonuje na koniec semestru i roku szkolnego analizy sytuacji wychowawczej szkoły, proponuje wnioski do dalszej pracy.
11. Udziela porad i pomocy uczniom w rozwiązywaniu trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych oraz w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych.
12. Planuje pracę pedagogiczną w oparciu o wnioski i prowadzi dokumentację wykonanych zadań.
13. Zapewnia bezpieczeństwo uczniom, którzy zostali powierzeni jego opiece.
14. Współpracuje z wychowawcami klas, dyrekcją, kuratorami sądowymi, policją, sądem rodzinnym, opieką socjalną i innymi podmiotami.
15. Szczegółowy zakres zadań i odpowiedzialności pedagoga ustala dyrektor zespołu szkół.

Do zadań doradcy zawodowego należy:

16. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
17. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
18. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
19. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
20. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,

§ 44

WYCHOWAWCY KLAS

1. Sprawują opiekę wychowawczą nad uczniami.
Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego cyklu edukacyjnego.
2. Planują coroczną pracę wychowawczą z uczniami w oparciu o program wychowawczy szkoły i potrzeby uczniów.
3. Prowadzą dokumentację dotyczącą klasy (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa).
4. Poznają uczniów klasy, ich zdolności i zainteresowania oraz środowisko rodzinne, diagnozują problemy uczniów.
5. Przekazują uczniom i ich rodzicom pełne informacje na temat wymagań stawianych przez szkołę i podejmowanych przez nią działań.
6. Zapoznają uczniów i ich rodziców z obowiązującymi regulaminami i programami realizowanymi w szkole (PSO i WSO, prawa i obowiązki ucznia i inne).

7. Są koordynatorami działań zespołu nauczycieli pracujących z klasą, czuwają nad jednolitością działań wychowawczych w klasie.
8. Troszczą się o stosunek ucznia do nauki oraz o jego osiągnięcia szkolne, analizując przy tym dokładnie niepowodzenia ucznia.
9. Dbają o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, analizują przyczyny absencji.
10. Wdrażają do dbania o higienę, stan zdrowia, czystość, porządek i estetykę w pomieszczeniach szkolnych i otoczeniu oraz do przestrzegania zasad bhp w zespole szkół i poza nim.
11. Są konsekwentni w motywowaniu uczniów do pracy.
12. Wdrażają uczniów do samooceny i samokontroli.
13. Wspierają uczniów w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia.
14. Dbają o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich.
15. Informują rodziców o sukcesach i porażkach dziecka (zachowanie, postępy w nauce, przyczyny trudności).
16. Dbają o właściwą atmosferę w klasie.
17. Inspirują zespół klasowy do podejmowania działań na rzecz klasy, szkoły i środowiska.
18. Organizują wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia klasowego integrujące społeczność klasy, uwzględniając potrzeby, zainteresowania uczniów i tradycje szkoły.
19. Wyrabiają u uczniów poczucie odpowiedzialności za ich zachowania w szkole i poza nią.
20. Rozwiązują na bieżąco problemy opiekuńczo-wychowawcze w klasie, współpracują z pedagogiem szkolnym i dyrekcją.
21. Wychowawcy współpracują z rodzicami poprzez następujące formy kontaktów:
 - a) spotkania rodziców z wychowawcą klasy, dyrekcją szkoły, pedagogiem, nauczycielami uczącymi w danej klasie,
 - b) wywiadówki,
 - c) spotkania indywidualne wychowawców z rodzicami, pedagogiem, nauczycielami przedmiotów,
 - d) informowanie o zagrożeniach ocenami niedostatecznymi, nieklasyfikowaniu oraz nagannej ocenie zachowania przekazywane rodzicom w terminie i formie określonej w WSO,
 - e) współorganizowanie z rodzicami imprez i wycieczek,
 - f) organizowanie warsztatów edukacyjno-informacyjnych na tematy nurtujące rodziców i młodzież poprzez zapraszanie specjalistów do ich prowadzenia
22. Wychowawcy wchodzi w skład Zespołu Wychowawczego Szkoły.
23. Współtworzą program wychowawczy szkoły i program profilaktyki.
24. Przedstawiają na każdej radzie pedagogicznej problemy uczniów oraz wnioski.
25. Przed każdą radą pedagogiczną klasyfikacyjną uzgadniają proponowane oceny z zachowania ze wszystkimi nauczycielami uczącymi w tej klasie.
26. W sprawach ważnych dla ucznia dysponują pełną zgromadzoną dokumentacją przedstawiają argumentację.

§ 45

KIEROWNIK PRACOWNI ZAJĘĆ KSZTAŁCENIA PRAKTYCZNEGO

Do kompetencji i zadań należy w szczególności:

1. Opracowanie rocznego planu pracy dydaktyczno-wychowawczego w zakresie kształcenia praktycznego. Dokonywanie analizy bieżącej, semestralnej oraz sporządzanie rocznego sprawozdania.
2. Organizowanie kształcenia praktycznego ze szczególnym uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pracy.
3. Organizowanie szkolenia młodzieży w zakresie bhp i ppoż., wszystkich form kształcenia praktycznego w zespole szkół.
4. Utrzymywanie kontaktów z przedstawicielami zakładów pracy w celu realizacji wymagań programowych poza bazą własną.
5. Sporządzanie i zawieranie umów o praktyczną naukę zawodu.
6. Korelowanie treści kształcenia praktycznego.
7. Organizowanie egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe.
8. Organizowanie olimpiad i turniejów zawodowych na szczeblu szkolnym.
9. Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania w zakresie kształcenia praktycznego.
10. Przygotowanie zapotrzebowania finansowego na realizację kształcenia praktycznego oraz na realizację wydatków zgodnie z planem.
11. Dokonywanie zakupów w myśl ustawy o zamówieniach publicznych.
12. Kształtowanie twórczej atmosfery pracy i właściwych stosunków pracowniczych.
13. Życzliwe i taktowne przyjmowanie interesantów.
14. Organizowanie badań lekarskich dla:
 - 14.1. uczniów i kandydatów, którzy w trakcie praktycznej nauki zawodu narażeni są na działanie czynników szkodliwych i uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia;
 - 14.2. kandydatów na kierowców.

Dyrektor określa w zakresie czynności kompetencje, obowiązki oraz odpowiedzialność dla kierownika pracowni zajęć kształcenia praktycznego.

§ 46

1. Pracowników niepedagogicznych zespołu szkół zatrudnia i zwalnia z zachowaniem przepisów prawa dyrektor.
2. Głównym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Ramowe prawa i obowiązki pracowników niepedagogicznych zawiera Regulamin Pracy ZSZ Nr 1 im. Władysława Korzyka, a szczegółowy zakres obowiązków ustala dyrektor w przydziale czynności dla każdego pracownika.
4. Wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych oblicza się na podstawie odrębnych przepisów.

§ 47

Pracownicy szkoły mają prawo do:

1. korzystania ze wszystkich uprawnień wynikających z Kodeksu Pracy, Karty Nauczyciela i Ustawy o systemie oświaty,
2. pracy w warunkach zgodnych z przepisami bhp, współpracy i poszanowania godności osobistej,
3. obiektywnej i jawnej oceny swojej pracy,
4. korzystania ze wszystkich agend szkoły : biblioteki, gabinetu lekarskiego, sprzętu sportowego i turystycznego,
5. zapoznania się z materiałami zawartymi w ich teczkach osobowych,

6. wsparcia ze strony dyrekcji szkoły przy realizacji zadań i rozwiązywaniu problemów oraz w sytuacjach konfliktowych między nimi a uczniami, rodzicami i organami nadzorującymi
7. fachowej informacji i doradztwa w zakresie prowadzenia dokumentacji szkolnej oraz planowania i realizowania zadań statutowych zespołu szkół.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

§ 48

1. Zasady rekrutacji oparte są na Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednego typu szkół do innych (Dz. U. z 20 lutego 2004r. nr 26, poz. 232, z późn. zm.).
2. O przyjęcie do klasy pierwszej zasadniczej szkoły zawodowej, liceum profilowanego, liceum ogólnokształcącego oraz technikum mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum.
3. O przyjęcie do klasy pierwszej technikum uzupełniającego mogą ubiegać się absolwenci zasadniczych szkół zawodowych o kierunkach mechanicznych.
4. O przyjęcie na semestr pierwszy szkoły policealnej mogą ubiegać się absolwenci posiadający wykształcenie średnie.
5. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej lub na semestr pierwszy powinni posiadać zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do kształcenia w danym typie szkoły.

§ 49

Zasady rekrutacji uczniów klas pierwszych określa „Regulamin rekrutacji uczniów do klas pierwszych poszczególnych typów szkół wchodzących w skład zespołu”.

ROZDZIAŁ VIII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

§ 50

Uczeń ma prawo do:

1. Znajomości swoich praw, a także dostępu do wszystkich źródeł prawa. Niezależnie od powyższego obowiązkiem nauczycieli i dyrektora szkoły jest nie tylko respektowanie praw ucznia, ale także edukowanie w zakresie problematyki praw ucznia.
2. Równego traktowania wobec prawa, do ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w życie prywatne, rodzinne czy też korespondencję. Wszelkie informacje dotyczące życia prywatnego uczniów znane wychowawcy czy innemu pracownikowi szkoły nie mogą być rozpowszechniane.
3. Dochodzenia swoich praw tj. do składania petycji, wniosków i skarg w interesie publicznym i własnym, żądania od nauczycieli i władz szkoły jego ochrony przed przemocą, okrucieństwem i demoralizacją na terenie szkoły. Nauczyciele i dyrekcja szkoły mają obowiązek wysłuchania i w miarę możliwości uwzględnienia zdania ucznia. Każdy uczeń w dochodzeniu swoich praw ma ponadto prawo zwrócenia się do Rzecznika Praw Ucznia przy Lubelskim Kuratorium Oświaty, Rzecznika Praw Obywatelskich i Rzecznika Praw Dziecka.
4. Właściwie zorganizowanej bezpłatnej nauki, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, do bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.
5. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, ochrony i poszanowania jego godności osobistej. Do ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem. Zespół szkół zapewnia uczniom nietykalność i wolność osobistą.
6. Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
7. Swobodnego wyrażania myśli, opinii i przekonań, w szczególności w zakresie spraw dotyczących życia jego szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza w tym dobra innych osób.
8. Dostępu do informacji z różnych źródeł na temat funkcjonowania szkoły i jej organów, a także organów państwowych i sytuacji społeczeństwa.
9. Zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami nauczania i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek skutecznego poinformowania ucznia na początku każdego roku szkolnego o programie, celach i kryteriach oceniania.
10. Informacji o zasadach klasyfikowania i promowania.
11. Zapoznania się z zasadami i kryteriami oceniania zachowania uczniów.
12. Rzetelnej, sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny swego zachowania i postępów w nauce oraz znajomości ustalonych sposobów kontroli postępów w zachowaniu i nauce, a w szczególności do:
 - 12.1. systematycznej i przeprowadzanej w różnej formie oceny jego wiedzy i umiejętności,
 - 12.2. uzasadnienia przez nauczyciela oceniającego ucznia ustalonej oceny,
 - 12.3. udostępnienia mu jego sprawdzianów i ocenianych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania,

- 12.4. informacji od nauczyciela (wychowawcy) przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o przewidywanych stopniach śródrocznych i rocznych (semestralnych) z poszczególnych przedmiotów oraz ocenie zachowania zgodnie z ustaleniami WSO,
- 12.5. składania egzaminu sprawdzającego, jeśli ustalona przez nauczyciela ocena semestralna (roczna) jest jego zdaniem lub zdaniem rodziców zaniżona zgodnie z postanowieniami WSO,
- 12.6. odwołania się za pośrednictwem dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą od ustalonego przez komisję stopnia w ciągu trzech dni od daty egzaminu sprawdzającego,
- 12.7. przystąpienia do egzaminu maturalnego przed komisją powołaną w szkole przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną,
- 12.8. składania wniosku o egzamin klasyfikacyjny z przedmiotu (przedmiotów), z których nie był klasyfikowany w trybie przewidywanym przez WSO,
- 12.9. przystąpienia do egzaminu poprawkowego na zasadach określonych w WSO,
- 12.10. odwołania się do dyrektora zespołu szkół od ustalonej w wyniku egzaminu oceny niedostatecznej w ciągu trzech dni od daty przeprowadzenia egzaminu,
- 12.11. jednokrotnego powtarzania każdej klasy,
- 12.12. promocji lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania,
- 12.13. dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości.
13. Rozwijania swoich zdolności i zainteresowań poprzez uczestniczenie w kółkach przedmiotowych, konkursach, turniejach, olimpiadach, pracę w sekcjach samorządu uczniowskiego.
14. Zorganizowanej pomocy w przezwyciężaniu trudności w nauce (np. zajęcia wyrównawcze, pomoc pedagoga szkolnego, pomoc koleżeńska).
15. Korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego, w tym, jeśli stwierdzono u niego specyficzne trudności w uczeniu się lub zaburzenia, do uzyskania opinii poradni w sprawie dostosowania wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb i możliwości.
16. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej w szkole i ma prawo oczekiwać ze strony szkoły pomocy w postaci m.in. działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
17. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki szkolnej pod opieką nauczyciela.
18. Korzystania (w ściśle określonych przypadkach) z pomocy materialnej w postaci:
 - 18.1. stypendium w ramach programu stypendialnego,
 - 18.2. stypendium Prezesa Rady Ministrów,
 - 18.3. stypendium Ministra Edukacji Narodowej,
 - 18.4. zakwaterowania w internacie,
 - 18.5. korzystania z posiłków w stołówce internatu poprzez refundowanie opłat ponoszonych w stołówce przez inny podmiot
 - 18.6. innych stypendiów, o które mogą ubiegać się uczniowie szkół ponadgimnazjalnych.
19. Wypoczynku i czasu wolnego, a także uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym szkoły - szkoła zapewnia uczniom wolność twórczości artystycznej i korzystanie ze zgromadzonych dóbr kultury.
20. Przebywania podczas przerw na świeżym powietrzu (na boisku szkolnym, dziedzińcu szkolnym), jeśli warunki atmosferyczne na to pozwalają.

21. Swobodnego zrzeszania się w samorządzie uczniowskim i uczestnictwa w działalności stowarzyszeń i innych organizacji oraz wpływu na życie szkoły poprzez działalność samorządową.

Uczeń ma możliwość:

- Zorganizowania wraz z wychowawcami w dniu 21 marca całodziennego wyjścia klasy poza szkołę w celach obrzędowych lub rekreacyjnych. Dopuszcza się inną formę obchodów „Dnia Wiosny”. Wyjście poza szkołę wymaga jednak zwykłej procedury zgłoszenia imprezy uczniowskiej i wystawienia „Karty wycieczki” na trzy dni przed „Dniem Wiosny”. Inne wyjście czy wagary są traktowane jako ucieczka, a jej uczestnicy mają dzień nieusprawiedliwionej absencji.
 - Odmiennej formy organizacji zajęć w dniu 1 kwietnia – „Prima Aprilis”. Dzień ten powinien przebiegać wesoło, radośnie, z prawem do np. prowadzenia przez uczniów lekcji, przebierania się, wydawania śmiesznych gazetek itp.
 - Organizowania turniejów sportowych i sprawnościowych z okazji Dnia Sportu Szkolnego 1 czerwca.
 - Wyłonienia w demokratycznych wyborach swej reprezentacji w postaci samorządu uczniowskiego i samorządu klasowego. Zasady funkcjonowania samorządu uczniowskiego określa regulamin.
 - Opiniowania propozycji oceny z zachowania swoich kolegów.
 - Wyrażania opinii o nauczycielu ocenianym przez dyrektora szkoły.
 - Redagowanie gazetki szkolnej i programu radiowęzła szkolnego na zasadach uzgodnionych z dyrektorem szkoły.
22. Opieki zdrowotnej świadczonej przez szkolną służbę zdrowia i równego dostępu do świadczeń opieki zdrowotnej. Szkoła w ramach posiadanych możliwości przyczynia się do rozwoju kultury fizycznej.
23. Zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, technologii informacyjnej, nauki drugiego języka obcego oraz nauki jazdy pojazdem silnikowym (procedury postępowania rozdział IX, §59, ust. 7 - 10). Uczeń zwolniony z wymienionych zajęć nie uczestniczy w tych zajęciach, lecz pozostaje pod opieką nauczyciela. Zasady zwalniania słuchacza szkoły dla dorosłych z zajęć edukacyjnych zawarte są w rozdz. IX, § 69.
24. Indywidualnego programu nauki na wniosek własny, wniosek rodziców, wychowawcy klasy lub innego nauczyciela za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia.
25. Składania skarg do dyrektora i organu prowadzącego lub nadzorującego (za pośrednictwem dyrektora szkoły) w przypadku nieprzestrzegania praw ucznia określonych w statucie szkoły. Dyrektor jest zobowiązany zająć stanowisko lub przesłać skargę do rozpatrzenia przez wymieniony organ w ciągu dwóch tygodni od złożenia skargi.

Ponadto uczennicy będącej w ciąży szkoła ma obowiązek udzielić urlopu oraz innej pomocy umożliwiającej jej ukończenie szkoły. Formy i zakres tej pomocy określone są w § 21, ust. 4, pkt. 4.4.

§ 51

W przypadkach naruszania praw ucznia, dyrektor szkoły na wniosek rodziców, samorządu uczniowskiego, ucznia lub wychowawcy wyjaśnia wszelkie okoliczności dotyczące łamania praw ucznia i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego podejmuje stosowne kroki w stosunku do osób, które dopuściły się łamania prawa.

§ 52

Uczeń ma obowiązek:

1. Postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbać o honor i tradycje szkoły, współtworzyć jej autorytet.
2. Reprezentować szkołę na uroczystościach szkolnych i na zewnątrz szkoły.
3. Przestrzegać regulaminów: szkoły, pracowni zajęć kształcenia praktycznego i internatu oraz stosować się do przepisów zawartych w regulaminach pracowni przedmiotowych.
4. Rzetelnie pełnić dyżur powierzony przez samorząd szkolny, klasowy, nauczycieli, dyrektora i kierowników.
5. Dbać o porządek i estetyczny wygląd pomieszczeń szkolnych oraz otoczenia zespołu szkół.
6. Szanować sprzęt szkolny, wyposażenie klas, pracowni, pomieszczeń socjalnych, sanitariatów; uczniowie zobowiązani są do naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody wynikającej z nieprzestrzegania postanowień statutu szkoły, szkody materialne pokrywają rodzice.
7. Pozostawić w salach lekcyjnych porządek; odpowiadają za to wszyscy uczniowie, a kontrolują dyżurni. O wszelkich zniszczeniach informują wychowawcę lub nauczyciela, z którym mają lekcje.
8. Przestrzegać zakazu wnoszenia, rozprowadzania na terenie szkoły, internatu czy pracowni zajęć kształcenia praktycznego środków i przedmiotów zagrażających życiu lub zdrowiu.
9. Dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne i swoich kolegów. Nie dopuszczać do aktów przemocy, bójek, agresji słownej.
10. Przestrzegać bezwzględnie zakazu palenia tytoniu, używania alkoholu i środków odurzających pod jakąkolwiek postacią na terenie szkoły, internatu, pracowni zajęć kształcenia praktycznego i na placu wymienionych posesji oraz na imprezach organizowanych przez szkołę.
11. Dbać o schludny wygląd (pozbawiony ekscentryczności i symboliki związanej z subkulturami) przy zachowaniu następujących ustaleń:
 - w doborze ubioru, fryzury, makijażu i biżuterii zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest dla ucznia miejscem nauki. Ubiór szkolny powinien być skromny i w spokojnej tonacji, zasłaniający ramiona, brzuch (wyjątek stanowi strój na zajęcia wychowania fizycznego)
 - przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki.
 Strój ucznia powinien być stosowny do okoliczności.
 Istnieje możliwość wprowadzenia jednolitego stroju. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor zespołu szkół w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.
12. Pozostawić okrycie wierzchnie w szatni i zdjąć nakrycie głowy.
13. Nosić w szkole zmienne obuwie miękkie na spodach, które nie zarysowują podłogi; nie jest dozwolone noszenie butów na wysokim obcasie. Lekkie obuwie sportowe typu adidas, trampki, tenisówki itp. wymagane jest na zajęciach wychowania fizycznego. Obuwie zmienne obowiązuje wszystkich uczniów, chyba, że zaistnieją uzasadnione powody, aby ucznia zwolnić z tego obowiązku. Decyzję w sprawie zwolnienia ucznia z obowiązku noszenia zmiennego obuwia podejmuje dyrektor.

14. Nosić każdego dnia identyfikator przypięty do ubrania w widocznym miejscu i dbać o jego estetyczny wygląd.
15. Przestrzegać całkowitego zakazu używania telefonów komórkowych, a także innych urządzeń służących do nagrywania oraz odtwarzania dźwięku i obrazu w czasie trwania zajęć edukacyjnych i uroczystości szkolnych. Dopuszczalne jest używanie ich tylko w określonych warunkach:
 - telefon powinien posiadać tylko podstawowe funkcje do porozumiewania się,
 - podczas lekcji i uroczystości szkolnych telefon musi być wyłączony i schowany,
 - telefon może służyć do porozumiewania się z rodzicami bądź opiekunami jedynie w trakcie przerw w pilnych sprawach,
 - poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany jedynie w trybie „milczy”,
 - telefonu lub innego urządzenia elektronicznego bez zgody nauczyciela nie wolno używać do fotografowania, filmowania oraz nagrywania dźwięku,
 - w przypadkach niezastosowania się do powyższych zasad telefon, wyłączony wcześniej przez ucznia, zostaje zdeponowany; aparat odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia.

Za zniszczenie lub zagubienie telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej.
16. Przychodzić na zajęcia punktualnie, zgodnie z planem lekcji i przebywać w szkole przez czas określony w tygodniowym planie zajęć. Spóźnienie się ucznia na lekcję z ważnych przyczyn losowych jest odnotowane przez nauczyciela lub wychowawcę – literką „s”
17. Systematycznie uczęszczać na zajęcia lekcyjne i brać w nich aktywny udział. W czasie zajęć edukacyjnych przebywać w sali lekcyjnej (uczeń, który bez uzasadnionego powodu przebywa poza klasą może być posądzony o zaistnienie w tym czasie uszkodzenia mienia szkolnego i kradzieże).
18. Systematycznie przygotowywać się do zajęć edukacyjnych.
19. Przynosić na lekcje podręczniki, zeszyty i potrzebne pomoce.
20. Kulturalnie zachowywać się podczas zajęć (np. spokojnie zająć wyznaczone miejsce; przygotować niezbędne przybory, podręcznik, zeszyt; zabierać głos po uprzednim zgłoszeniu się i za zgodą nauczyciela; wstać z miejsca, gdy do klasy wchodzi osoba dorosła; nie jeść; nie żuć gumy). Lekcja kończy się na wyraźny sygnał nauczyciela.
21. Starannie prowadzić zeszyt przedmiotowy, zgodnie z wymogami nauczyciela. Zeszyt przedmiotowy służy do porządkowania wiadomości lekcyjnych, do ćwiczeń, wykonywania pracy domowej, a także jest narzędziem do kształtowania umiejętności i nawyków poprawnego notowania i starannego pisma.
22. Podczas przerw międzylekcyjnych przebywać na terenie obiektów szkolnych lub dziedzińcu szkolnym. W przypadku niezastosowania się do obowiązku określonego w tym punkcie szkoła nie ponosi odpowiedzialności w razie zaistnienia nieszczęśliwego wypadku.
23. Po dzwonku czekać na nauczyciela przed salą lekcyjną. W sytuacji, kiedy nauczyciel spóźnia się, przedstawiciel samorządu klasowego lub dyżurny ma obowiązek sprawdzić, czy jest wyznaczone zastępstwo lub zgłosić ten fakt dyrektorowi.
24. Przed swoimi zajęciami zachowywać się spokojnie, aby nie zakłócać normalnego toku pracy nauczycieli, administracji i obsługi.
25. Wyjaśnić nieobecność na zajęciach edukacyjnych.
Podstawą usprawiedliwienia jest:
 - zwolnienie lekarskie
 - zaświadczenie urzędowe (WKU, Sąd, Policja itp.)

- kontakt osobisty rodzica (opiekuna prawnego) ucznia z wychowawcą
- pisemne oświadczenie rodzica (opiekuna prawnego) określające przyczyny absencji
- kontakt telefoniczny rodzica (opiekuna prawnego) z wychowawcą.

Uczeń pełnoletni może sam pisać usprawiedliwienia. Ze względu na dobro ucznia szkoła wymaga od niego, aby usprawiedliwienia te potwierdzone były podpisem rodzica.

W przypadku usprawiedliwień budzących wątpliwości wychowawca lub pielęgniarka mają prawo porozumieć się z rodzicami ucznia.

Wychowawca w porozumieniu z radą rodziców klasy ma prawo podjąć decyzję o szczególnym trybie usprawiedliwiania uczniów, jeśli sytuacja wychowawcza w danym zespole uczniowskim tego wymaga.

26. Dostarczyć w ciągu trzech dni od zaistniałej nieobecności pisemne usprawiedliwienie, natomiast w przypadku przewidywanej dłuższej niezdolności do uczestniczenia w zajęciach w ciągu 7 dni telefonicznie lub pisemnie poinformować o tym zespół szkół. Po przekroczeniu terminu usprawiedliwiania nieobecności pozostaną nieusprawiedliwione.
27. Spóźnienie na zajęcia edukacyjne usprawiedliwić w tym samym dniu.
28. Uzyskać zwolnienie na wyjście ze szkoły w czasie godzin lekcyjnych. Ucznia może zwolnić wychowawca, a w razie jego nieobecności dyrektor.
Zwolnienia w trakcie zajęć są możliwe tylko na podstawie:
 - zwolnienia od pielęgniarki
 - pisemnej prośby rodzica (opiekuna prawnego)
 - w nagłej sytuacji rodzic może zwolnić ucznia telefonicznie.
 W każdym przypadku uczeń musi zgłosić się do wychowawcy i nauczyciela, z którego lekcji się zwalnia. Niedopełnienie tego obowiązku uniemożliwia usprawiedliwienie tych godzin. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca, dyrektor ma prawo odmówić zwolnienia ucznia z lekcji (np. z powodu sprawdzianu itp.)
Zwalnianie uczniów na konkursy, zawody sportowe oraz inne formy aktywności odbywające się w czasie lekcji pod opieką nauczyciela odbywa się w następujący sposób:
 - nauczyciel lub wychowawca odnotowuje w dzienniku jako nieobecność usprawiedliwioną z przyczyn szkolnych
 - nauczyciel prowadzący lekcję dolicza zwolnionych uczniów do liczby uczniów obecnych na zajęciach edukacyjnych.
29. Godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią.
30. Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
31. Dbać o poprawność i kulturę słowa na co dzień, unikać wulgaryzmów.
32. Stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy, brutalności; reagować na łamanie dyscypliny i każde zauważone zło.
33. Przestrzegać zakazu przynoszenia do szkoły czasopism o treści wpływającej negatywnie na rozwój osobowy uczniów.
34. Przestrzegać zakazu rozpowszechniania informacji na temat innych osób w sposób naruszający ich dobra osobiste (np. poprzez przekazywanie oczerniających ich treści).
35. Przestrzegać zakazu publikowania zdjęć innych osób bez ich zgody.
36. W każdym roku szkolnym lub zmieniając szkołę rozliczyć się z zespołem szkół wypełniając kartę obiegową. Wzór karty obiegowej ustala dyrektor zespołu szkół.

§ 53

Szczegółowe procedury postępowania w przypadku naruszania postanowień statutu zawarte są w stosownych regulaminach.

§ 54

NAGRODY

Za rzetelną naukę potwierdzoną bardzo dobrymi wynikami nauczania i zachowania, zajęcie czołowego miejsca w olimpiadzie, konkursie lub turnieju, zaangażowanie w pracę społeczną i inne szczególne osiągnięcia mogą być stosowane następujące nagrody:

1. ustna pochwała wychowawcy klasy lub dyrektora na forum klasy lub szkoły,
2. pisemne wyróżnienie wychowawcy klasy; otrzymuje je uczeń, który w semestrze uzyskał pięć różnorodnych wpisów pozytywnych,
3. pisemne wyróżnienie dyrektora szkoły; otrzymuje je uczeń, który uzyskał co najmniej dwa wyróżnienia wychowawcy klasy,
4. wyróżnienie ucznia przez radę pedagogiczną w formie dyplomu, listu pochwalnego lub nagrody rzeczowej,
5. list gratulacyjny skierowany do rodziców ucznia,
6. nagroda Starosty Powiatu na uroczystości zakończeniu roku szkolnego,
7. wyróżnienie ucznia poprzez odnotowanie jego osiągnięć w kronice szkolnej,
8. świadectwo szkolne z wyróżnieniem, jeśli uczeń uzyskał średnią ocen rocznych powyżej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania,
9. prezentacja sylwetki ucznia w prasie lokalnej za jego zgodą,
10. nagroda dla najlepszego zespołu klasowego.

Za szczególne osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole, oprócz wyżej wymienionych nagród, odnotowuje się te osiągnięcia w arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym ucznia.

§ 55

KARY

W zależności od okoliczności i stopnia łamania obowiązujących w szkole przepisów ustala się następujące rodzaje kar, przy stosowaniu których nie wolno naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia:

1. upomnienie słowne,
2. rozmowa dyscyplinująca,
3. uwaga w dzienniku za naruszanie postanowień statutu,
4. upomnienie przez wychowawcę klasy lub dyrektora wobec klasy,
5. pisemne upomnienie wychowawcy klasy podpisywane przez ucznia i jego rodzica /opiekuna prawnego
6. pisemna nagana dyrektora,
7. obniżenie oceny z zachowania zgodnie z postanowieniami WSO,
8. przeniesienie do innej równoległej klasy w tej samej lub innej szkole w porozumieniu z jej dyrektorem,
9. odebranie praw do pełnienia wszelkich funkcji społecznych w szkole,
10. zawieszenie w prawach ucznia przez dyrektora zespołu szkół,
11. skreślenie z listy uczniów.

Dopuszcza się stosowanie innych kar, pod warunkiem ich uzgodnienia z radą rodziców.

- Stosuje się zasadę stopniowania kar, jednak w szczególnie drastycznych przypadkach odstępuje się od tej zasady i stosuje najwyższe kary, łącznie z usunięciem ze szkoły. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
- Zasady karania uczniów, którzy naruszają postanowienia statutu szkoły zawarte są w „Procedurach postępowania nauczycieli wobec ucznia opuszczającego bez usprawiedliwienia zajęcia szkolne” oraz „Procedurach postępowania z uczniem sprawiającym problemy wychowawcze”.
- Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
- Szkoła ma obowiązek poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowanej wobec niego karze.
- Za szkody materialne umyślnie wyrządzone przez ucznia oprócz kary regulaminowej przewiduje się zadośćuczynienie finansowe lub wykonanie pracy na rzecz zespołu szkół.
- Nie podaje się do publicznej wiadomości imiennego wykazu osób ukaranych. Dopuszcza się podanie informacji o zaistniałym zdarzeniu podlegającym karze jedynie w formie zasygnalizowania problemu.
- Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby nie dłużej niż pół roku, jeżeli uczeń i słuchacz uzyska poręczenie jednego z organów szkoły. Organem tym może być również samorząd uczniowski. Kara nie zostanie zawieszona w przypadku powtarzającego się naruszenia przepisów statutu zespołu szkół.

Ustala się następujący tryb postępowania w przypadku odwołania się od ustalonej kary:

- w ciągu 7 dni od otrzymania kary uczeń (jego rodzice) ma prawo złożyć do dyrektora szkoły pisemne odwołanie z uzasadnieniem,
- w ciągu 7 dni od złożenia odwołania dyrektor powołuje komisję w składzie: wicedyrektor szkoły, dwóch przedstawicieli samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady pedagogicznej i dwóch przedstawicieli rady rodziców,
- komisja rozpatruje odwołanie i przeprowadza postępowanie wyjaśniające w terminie do 14 dni,
- uczeń (jego rodzic) w ciągu miesiąca od wniesienia odwołania otrzymuje odpowiedź na piśmie,
- w przypadku podtrzymania ustalonej kary przez dyrektora szkoły uczeń (jego rodzice) ma prawo do złożenia odwołania w ciągu 7 dni od daty otrzymania odpowiedzi do organu nadzorującego szkołę.

W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.

§ 56

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego w następujących przypadkach:
 - 1.1. jeżeli uczeń otrzymał dwie nagany dyrektora szkoły za ten sam rodzaj naruszenia postanowień statutu,
 - 1.2. jeżeli dokonał kradzieży lub rozboju na terenie szkoły lub poza szkołą,

- 1.3. jeżeli w sposób uwłaczający godności i zagrażający życiu lub zdrowiu znęca się fizycznie lub psychicznie nad kolegami, nauczycielami lub innymi pracownikami szkoły,
 - 1.4. jeżeli przebywa na zajęciach w stanie nietrzeźwym,
 - 1.5. jeżeli złośliwie niszczy mienie szkoły.
2. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy podejmuje dyrektor zespołu szkół na podstawie pisemnego wniosku wychowawcy i uchwały rady pedagogicznej .
 3. Tryb postępowania w przypadku odwołania się od decyzji o skreśleniu z listy uczniów jest taki sam jak w przypadku odwoływania się od innej kary(rozdział VIII § 55)

ROZDZIAŁ IX

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004r. nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych. (Dz. U. z 2007 r. Nr 83 poz. 562 z późniejszymi zmianami).
3. Ustawa z 11 kwietnia 2007 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2007 r. Nr 80 poz. 542).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 lipca 2007r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 130 poz.906).

§ 57

CELE OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO:

1. Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia (słuchacza);
 - b) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia (słuchacza) polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia (słuchacza) wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie zespołu szkół.
4. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, zachowaniu i postępach w tym zakresie,
 - b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - d) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

§ 58

SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

1. Ocenianie wewnątrzszkolne z zajęć edukacyjnych obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów),
 - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych przez szkołę,
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - e) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania,
 - f) ustalanie warunków trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych,
 - g) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu.

§ 59

ZASADY INFORMOWANIA RODZICÓW O WYMAGANIACH EDUKACYJNYCH I DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH SZKOŁY WOBEC UCZNIĄ :

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne informują uczniów, a za ich pośrednictwem rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) możliwości i formie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - c) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 Rodzice i uczniowie klas kończących szkołę otrzymują informacje o zasadach przeprowadzania egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
3. Istnieje możliwość zapoznania się rodziców oraz uczniów z WSO w dowolnym czasie, gdyż dokument ten znajduje się w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej zespołu szkół.
4. Nauczyciele uczący wychowania do życia w rodzinie informują rodziców o celach i treściach realizowanego programu nauczania. W zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie biorą udziału tylko ci uczniowie, których rodzice zgłoszą dyrektorowi zespołu szkół w formie pisemnej rezygnację z udziału dziecka w zajęciach. Uczniowie

- pełnoletni mogą sami złożyć taką rezygnację. Zajęcia te nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
5. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, 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.
 6. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej.
 7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
 9. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na czas określony w zaświadczeniu o ograniczonych możliwościach uczestnictwa ucznia w tych zajęciach wydanym przez lekarza. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 10. Dyrektor, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w szkole.
 11. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
 12. Dyrektor szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe w zawodzie, dla którego podstawa programowa kształcenia przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym, zwalnia z realizacji tych zajęć ucznia, który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki jazdy pojazdem silnikowym w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony”, a także numer i kategorię posiadanego przez ucznia prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.

§ 60

ZASADY INFORMOWANIA O OSIĄGNIĘCIACH SZKOLNYCH UCZNIÓW I ICH RODZICÓW (OPIEKUNÓW PRAWNYCH):

1. Informowanie rodziców o postępach edukacyjnych i zachowaniu ucznia odbywa się podczas:

- a) zebrań ogólnych organizowanych przez szkołę – minimum dwa w 1. semestrze, minimum jedno. w 2. semestrze; stałe terminy spotkań z rodzicami zawiera § 27,
 - b) zebrań klasowych,
 - c) rozmów indywidualnych z nauczycielem, zainicjowanych przez nauczyciela lub rodziców (osobiste, telefoniczne),
 - d) konsultacji z uczniami i rodzicami tzw. dni otwarte: przyjęto – pierwszy poniedziałek każdego miesiąca (w godzinach od 15 do 17),
 - e) stałego dyżuru pedagoga szkolnego – konsultacje dla rodziców jeden raz w tygodniu w godzinach popołudniowych,
 - f) w wyjątkowych sytuacjach wizyta w domu ucznia.
 - g) rodzice mają możliwość dostępu do dziennika elektronicznego, pod warunkiem podania swego adresu e-mail.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia (słuchacza), jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja służąca do oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na następujących zasadach:
- a) uczniom (słuchaczom) podczas zajęć omawiających prace pisemne i inną dokumentację dotyczącą oceniania, a w razie nieobecności – na pierwszych zajęciach, na których uczeń jest obecny; uczniowie po zapoznaniu się z oceną zwracają prace nauczycielowi,
 - b) rodzice (prawni opiekunowie) na swój wniosek otrzymują prace do wglądu podczas odbywających się spotkań z nauczycielami w ramach „pierwszych poniedziałków miesiąca”, a następnie zwracają prace nauczycielowi.
3. Prace pisemne (klasówki i sprawdziany) są archiwizowane przez każdego nauczyciela przedmiotu do końca roku szkolnego plus jeden tydzień. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następującym trybie:
- a) ocenę częściową - rodzicom w formie ustnej podczas spotkań z rodzicami w ramach „pierwszego poniedziałku miesiąca” po jej otrzymaniu, a uczniom podczas zajęć lekcyjnych,
 - b) ocenę semestralną lub roczną w terminie 3 dni w formie pisemnej po pisemnym wniosku w terminie nieprzekraczającym trybu odwoławczego.
4. Nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne przed wystawieniem oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej (semestralnej) informują uczniów w formie ustnej, na co najmniej trzy tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej o przewidywanej ocenie niedostatecznej z przedmiotu lub nieklasyfikowaniu.
5. Informacje o zagrożeniu oceną niedostateczną lub nieklasyfikowaniem nauczyciele poszczególnych przedmiotów odnotowują w dzienniku lekcyjnym w zakładce „Oceny śródroczne i roczne” w rubryce „ocena przewidywana i klasyfikacyjna”
6. Na podstawie wystawionych przez nauczycieli zagrożeń wychowawca informuje rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych lub nieklasyfikowaniach z poszczególnych przedmiotów oraz przewidywanej nagannej ocenie zachowania **na zebraniu z rodzicami. Obowiązkiem rodziców jest uczestniczenie w spotkaniu.**
7. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu wychowawca niezwłocznie powiadamia ich o przewidywanych ocenach niedostatecznych, nieklasyfikowaniu lub nagannej ocenie zachowania za pomocą listu lub rozmowy telefonicznej z rodzicem lub opiekunem. Nieodebranie listu lub telefonu przez rodziców (opiekunów prawnych) nie obciąża szkoły.

- 8 Na co najmniej tydzień przed śródrocznym, rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel jest zobowiązany w formie ustnej poinformować uczniów, a za ich pośrednictwem rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach. Obowiązek ten nie dotyczy przypadku nieobecności ucznia w szkole. Poinformowanie o ocenach nie jest równoznaczne z ich wystawieniem:
- uczeń, który w okresie od poinformowania do wystawienia oceny klasyfikacyjnej powiększy zasób wiedzy i umiejętności może otrzymać wyższą ocenę klasyfikacyjną,
 - uczeń, który w okresie od poinformowania do wystawienia oceny klasyfikacyjnej obniży zasób wiedzy i umiejętności lub przestanie chodzić na zajęcia edukacyjne może otrzymać niższą ocenę klasyfikacyjną od przewidywanej.
9. Informacje o przewidywanych ocenach zachowania (w tym nagannych) przekazywane są uczniom i ich rodzicom w terminie określonym w WSO § 66 ust. 3; możliwe sposoby poinformowania podane są w §60 ust.1.

§ 61

OCENIANIE BIEŻĄCE:

- Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu roku szkolnego. Uczeń powinien otrzymywać oceny za umiejętności, postawy i wiedzę; za odpowiedzi ustne, samodzielne prace pisemne, prace domowe, projekty edukacyjne i aktywność. Oceny z prac klasowych, sprawdzianów wpisywane są do dziennika w kolorze czerwonym. Formy kontroli wiedzy i umiejętności zależą od specyfiki przedmiotu i są zapisane w PSO.
- Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne (semestralne) ustala się w stopniach według następującej skali:

Ocena słownie	Symbol cyfrowy	Dopuszczalne skróty
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

Oceny cząstkowe wyraża się za pomocą symbolu cyfrowego. Dopuszcza się stosowanie ww. skrótów przy ocenianiu śródrocznym; oceny roczne wpisywać należy w pełnym brzmieniu.

- Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się:
 - stosowanie plusów („+”) z wyłączeniem stopni: celującego oraz minusów („-„) z wyłączeniem stopni: celującego i niedostatecznego,
 - wpisywanie punktów z testu diagnostycznego, procentów z matury próbnej,
 - stosowanie zapisów:

nb	nieobecność ucznia w czasie kontroli wiedzy i umiejętności
x , np	nieprzygotowanie do zajęć
bz	brak zeszytu

bp	brak pracy
+ , -	aktywność lub jej brak na lekcji; przeliczanie znaków na ocenę bieżącą zawierają PSO

4. Na stronie zawierającej oceny postępów w nauce nauczyciel przedmiotu może zatytułować kolumny używając następujących oznaczeń: S₁, S₂, itd. dla prac klasowych, (sprawdzianów pisemnych lub praktycznych), K₁, K₂, itd. dla kartkówek, C₁, C₂, itd. – ćwiczenia, A – aktywność, Z – zeszyt, O – odpowiedź ustna, P_d – praca domowa oraz innych, których znaczenie zawiera PSO.
5. Bezpośrednio po zakończeniu absencji uczniów powinien uzupełnić braki wynikające z nieobecności w szkole. Po co najmniej dwutygodniowej usprawiedliwionej nieobecności w szkole, uczeń w ciągu tygodnia uzupełnia materiał programowy i w tym czasie nie podlega ocenianiu.
6. Nauczyciel przed każdym pisemnym sprawdzianem wiadomości, pracą klasową informuje o wymaganiach potrzebnych do uzyskania odpowiedniej oceny.
7. Uczeń ma obowiązek być obecny w czasie pisania pracy klasowej, sprawdzianów i powtórzeń. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać z całą klasą sprawdzianu, pracy klasowej to nauczyciel - na wniosek ucznia - ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania sprawdzianu. Nauczyciel ma prawo bez zapowiedzi odpytać z przewidzianego sprawdzianem zakresu materiału lub sprawdzić przewidziane sprawdzianem umiejętności ucznia, który nie napisał w terminie ww. sprawdzianu.
8. Uchylenie się od obowiązku pisania prac pisemnych może wpłynąć na ocenę śródroczną i roczną. Nieobecność nieusprawiedliwiona na zapowiedzianych sprawdzianach i pracach klasowych, skutkuje częściową oceną niedostateczną z przedmiotu.
9. Uczeń może poprawić ocenę ze sprawdzianu pisemnego zgodnie z zasadami ustalonymi przez nauczyciela na początku roku szkolnego. Ocena z poprawy wpisywana jest obok pierwszej oceny, po znaku / lub poprzez wpis w oddzielnej kolumnie. Natomiast ocena niedostateczna z poprawy nie jest wpisywana do dziennika, jedynie odnotowany jest fakt, że uczeń podjął próbę poprawienia pracy pisemnej (przy poprawianej ocenie stawiamy znak /).
10. Jeśli w czasie pisemnego sprawdzania wiadomości uczeń korzysta z niedozwolonych pomocy lub zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy.
11. W ciągu tygodnia mogą odbyć się najwyżej trzy prace klasowe (sprawdziany) zapowiedziane i wpisane do dziennika, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu dnia może się odbyć tylko jeden zapowiedziany sprawdzian.
12. Kartkówki obejmujące tematykę związaną z aktualnie omawianym materiałem mogą odbywać się bez zapowiedzi i ograniczeń ilościowych.
13. Nauczyciel informuje uczniów o wynikach pracy klasowej i sprawdzianów w terminie nie przekraczającym dwóch, a z języka polskiego trzech tygodni. Do terminu przeznaczonego na sprawdzenie i oddanie prac pisemnych nie wlicza się usprawiedliwionych nieobecności nauczyciela. W przypadku nieobecności klasy, nauczyciel informuje o wynikach pracy pisemnej na najbliższej lekcji, na której klasa jest obecna.
14. Uczeń otrzymuje pisemne prace klasowe do wglądu. Nauczyciel jest zobowiązany do ich przechowywania do końca roku szkolnego plus jeden tydzień i udostępnienia rodzicom (opiekunom prawnym) na zasadach określonych w § 60.
15. Nauczyciele mają prawo do niepodawania terminu sprawdzianu, jeśli uczniowie dezorganizują możliwość jego przeprowadzenia przez absencję, ucieczki z lekcji itp.

16. Nieodrobienie pracy domowej, brak zeszytu przedmiotowego może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu.
17. Na jednej lekcji uczeń może otrzymać nie więcej niż jeden stopień niedostateczny z tego samego materiału.
18. Na czas trwania przerw świątecznych i ferii zimowych uczeń nie otrzymuje prac domowych.
19. Uczeń nie otrzymuje oceny niedostatecznej:
 - a) w pierwszych dwóch tygodniach nauki w klasie I,
 - b) w pierwszy dzień po dłuższej (co najmniej tygodniowej) usprawiedliwionej nieobecności w szkole,
 - c) w pierwszy dzień po przerwie świątecznej i feriach zimowych,
 - d) za nieobecność na zajęciach.
20. Uczeń uczestniczący w olimpiadzie lub konkursie na wniosek wychowawcy lub opiekuna ma prawo do:
 - a) trzydniowego zwolnienia z obowiązku uczestniczenia w zajęciach (szczebel okręgowy),
 - b) tygodniowego zwolnienia z zajęć (szczebel centralny).
21. Nauczyciel danego przedmiotu ma możliwość przyznania uczniom prawa zgłaszania nieprzygotowania do zajęć zgodnie z przyjętymi ustaleniami w PSO, o których ma obowiązek poinformować uczniów na początku roku szkolnego. Fakt nieprzygotowania się ucznia do zajęć nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym stosując odpowiedni zapis.
22. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia ucznia od aktywności na lekcji.
23. Brak wiadomości wynikających z nieprzygotowania uczeń ma obowiązek uzupełnić na następną lekcję.
24. Uczeń ma prawo być niepytany, jeżeli jego numer zostanie wylosowany w loterii „szczęśliwy numer” organizowanej przez samorząd uczniowski.

§ 62

KLASYFIKOWANIE ŚRÓDROCZNE I ROCZNE:

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Dyrektor zespołu szkół ustala na każdy rok szkolny czas trwania poszczególnych semestrów.
2. Uczeń w szkole dla młodzieży klasyfikowany jest śródrocznie i rocznie. Słuchacz w szkole dla dorosłych promowany jest po każdym semestrze.
3. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych. Każda ocena ma swoją wagę.
2. Uczniowi można ustalić ocenę klasyfikacyjną na podstawie ocen wystawionych podczas różnorodnych form kontroli poziomu wiedzy i umiejętności:
 - a) przy 1 godzinie przedmiotu tygodniowo przynajmniej z 2 ocen,
 - b) przy 2 godzinach przedmiotu tygodniowo przynajmniej z 3 ocen,
 - c) przy 3 godzinach przedmiotu tygodniowo przynajmniej z 4 ocen,
 - d) przy 4 i więcej godzinach przedmiotu tygodniowo przynajmniej z 5 ocen.
3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne (semestralne) polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym okresie i roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych. O przewidywanej niedostatecznej ocenie uczeń jest informowany co najmniej na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
5. Ocenę śródroczną wystawia się na podstawie ocen bieżących, a ocenę roczną na podstawie oceny śródrocznej i ocen bieżących z II okresu.
6. Na trzy dni przed klasyfikacyjnym (śródrocznym, rocznym) posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek wpisania ustalonych przez siebie ocen i powiadomienia o nich uczniów. Zapisy w dziennikach są ostateczne.
7. Stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów nietypowych,
 - d) osiąga sukcesy w konkursach lub olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
 - e) prezentuje szczególnie aktywną postawę wobec przedmiotu.
8. Stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
 - b) rozwiązuje samodzielnie problemy,
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach,
 - d) prezentuje aktywną postawę wobec przedmiotu,
 - e) aby uzyskać ocenę bardzo dobrą ze sprawdzianu, trzeba uzyskać od 90% do 100% wszystkich punktów.
9. Stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, ale opanował je w stopniu przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
 - c) aby uzyskać ocenę dobrą ze sprawdzianu, należy zmieścić się w przedziale od 75% do 89% punktów.
10. Stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - b) z minimalną pomocą nauczyciela rozwiązuje typowe problemy,
 - c) aby uzyskać ocenę dostateczną ze sprawdzianu, należy zmieścić się w przedziale od 50% do 74% punktów.
11. Stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej nie wykluczające jednak możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności
 - c) aby uzyskać ocenę dopuszczającą ze sprawdzianu, należy zmieścić się w przedziale od 30% do 49% punktów.

12. Stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który pomimo działań wspomagających ze strony nauczyciela nie opanował podstawy programowej, a braki w wiedzy i umiejętnościach uniemożliwiają mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej
13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne. Oceny z dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii lub etyki są wliczane do średniej ocen, także rocznych uzyskanych przez ucznia. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii/etyki nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
14. Śródroczną i roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych ustala nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, pracodawca prowadzący zajęcia praktyczne, natomiast z praktyk zawodowych - opiekun praktyk zawodowych. Wewnątrzszkolne bieżące ocenianie uczniów może być dokumentowane w innym niż dziennik lekcyjny dokumencie, z tym że ustalone dla ucznia oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wpisuje się do dziennika lekcyjnego. Dotyczy to oceniania:
 - z praktyk zawodowych – oceny klasyfikacyjne ustalane są na podstawie dokumentacji z przebiegu praktyki (zeszyty praktyki), a przy ich wystawianiu uwzględnione są propozycje ocen przedstawione przez opiekunów praktyki w placówkach, w których uczniowie odbyli praktykę; zestawienie ocen otrzymuje wychowawca,
 - z teoretycznych przedmiotów zawodowych dla zawodu fryzjer, które są realizowane w systemie kursowym - zestawienie ocen zespół szkół otrzymuje z ośrodka szkoleniowego
 - z zajęć praktycznych realizowanych w zakładach usługowych – oceny klasyfikacyjne ustala osoba prowadząca zajęcia praktyczne, a dokumentację oceniania stanowią zeszyty zajęć praktycznych,
 Na podstawie ww. dokumentacji wychowawca wpisuje oceny śródroczne i roczne do dziennika lekcyjnego, z wyjątkiem ocen z zajęć praktycznych – w tym przypadku oceny wpisuje szkolny opiekun zajęć praktycznych.
15. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu celującą roczną ocenę klasyfikacyjną, jeżeli tytuł laureata lub finalisty zostanie uzyskany po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej to otrzymuje z tego przedmiotu celującą końcową ocenę klasyfikacyjną .
16. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej, jeżeli w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii/ etyki średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
17. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych przedmiotów uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych przedmiotów, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
18. Wyróżniony uczeń lub absolwent otrzymuje świadectwo z białą – czerwonym paskiem i nadrukiem „z wyróżnieniem”.

§ 63

ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW KLASYFIKACYJNYCH:

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza w formie pisemnej i ustnej nauczyciel uczący ucznia, w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Nauczyciela uczącego może zastąpić nauczyciel tego samego przedmiotu na prośbę ucznia, rodziców, samego nauczyciela lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach. Zestaw egzaminacyjny przygotowuje nauczyciel uczący ucznia. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą; nie obejmuje on wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji, nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
6. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
7. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin lub skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń może być nieklasyfikowany z zajęć praktycznych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej (semestralnej) lub rocznej oceny z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach praktycznych przekraczających 50% czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
10. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych. Uczeń nieklasyfikowany z zajęć praktycznych z powodu nieobecności może odpracować zajęcia praktyczne a

- czasie wolnym od zajęć edukacyjnych w okresie ferii zimowych lub przerwy wakacyjnej na prośbę ucznia lub prośbę rodziców (prawnych opiekunów).
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" lub „nieklasyfikowana”. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły. W przypadku, gdy uczeń w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpi do egzaminu będzie skreślony z listy uczniów.
 12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami)
 13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się również dla uczniów zmieniających typ szkoły w celu uzupełnienia różnic programowych. Sposób zaliczania różnic programowych ustala uczeń z nauczycielem uczącym danego przedmiotu, z zastrzeżeniem, że egzamin ma mieć etap pisemny i ustny.
 14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, ocena niedostateczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego .

§ 64

WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA (EGZAMINY SPRAWDZAJĄCE)

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić 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.
Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
Komplet dokumentów, które należy złożyć na ręce dyrektora w tym terminie obejmuje:
 - pisemne uzasadnienie wniosku sformułowane przez ucznia lub rodziców(prawnych opiekunów),
 - opinię nauczyciela uczącego danego przedmiotu z którego ocena jest przedmiotem sprawy(lub opinia wychowawcy – jeśli dotyczy oceny z zachowania)zawierającą informacje na temat obecności ucznia na danych zajęciach edukacyjnych ze szczególnym uwzględnieniem obecności na wszelkich sprawdzianach,
 - opinię samorządu klasowego na temat aktywności ucznia na zajęciach będących przedmiotem sprawy,
2. W przypadku stwierdzenia, że ocena taka została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny(WSO, PSO), dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 2.1. w przypadku rocznej(semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych
 - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną(semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

- 2.2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w punkcie 2.1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami(opiekunami).
4. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:
- 4.1 W przypadku rocznej(semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
- Dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - Dwóch nauczycieli z zespołu szkół lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
- 4.2. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - Wychowawca klasy;
 - Wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - Pedagog szkolny;
 - Przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - Przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w punkcie 4.1.b. może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W tym przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia, jeżeli jest to nauczyciel z innej szkoły – w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej(semestralnej) oceny z zajęć, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 6.1 Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
- w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - skład komisji,
 - termin sprawdzianu,
 - zadania(pytania) sprawdzające,
 - wynik sprawdzianu oraz ocenę;
 - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - skład komisji,
 - termin posiedzenia komisji,
 - wynik głosowania,
 - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.
8. Uczeń, który nie przystąpił z przyczyn usprawiedliwionych do egzaminu o którym mowa w punkcie 2.1. może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
9. WW. procedury odwoławcze stosuje się również w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, ale termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

§ 65

ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW POPRAWKOWYCH:

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń ma formę zadań praktycznych.
4. Stopień trudności zadań egzaminacyjnych powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę „dopuszczający”. Na wniosek ucznia lub rodziców można ustalić wyższy stopień trudności zadań egzaminacyjnych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi: dyrektor zespołu szkół albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor zespołu szkół 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.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora zespołu szkół, nie później niż do końca września.
10. Jeśli nieobecność ucznia spowodowana jest długotrwałym zwolnieniem lekarskim i uniemożliwia to przeprowadzenie egzaminu do 30 września, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną i nie otrzymuje promocji z wyjątkiem sytuacji opisanej w § 67 ust. 2.

§65a

ZASADY OTRZYMYWANIA PROMOCJI WARUNKOWEJ:

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego przedmiotu, może złożyć podanie o warunkową promocję do klasy wyższej.
2. Przypadek każdego ucznia jest poddany głosowaniu na radzie pedagogicznej i rozpatrywany indywidualnie.
3. Jeżeli uczeń otrzyma możliwość warunkowego uczęszczania do klasy programowo wyższej jest zobligowany do zaliczenia materiału z danego przedmiotu z roku poprzedniego.
4. Uczeń otrzymuje od nauczyciela zagadnienia do zaliczenia. Zagadnienia są na ocenę dopuszczającą.
5. Uczeń ma obowiązek pisemnego zaliczenia wskazanych zagadnień do końca marca danego roku szkolnego.
6. Zagadnienia mogą być zaliczone przez ucznia w całości lub podzielone na mniejsze partie i zaliczane w częściach.
7. Jeżeli uczeń nie podejmie próby zaliczenia zagadnień, zaliczy zagadnienie jedynie w części lub też nie zaliczy określonego materiału jest to równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej.
8. Powyższa ocena niedostateczna uniemożliwia nauczycielowi przedmiotu postawienie oceny końcoworocznej pozytywnej, gdyż świadczy o tym, że uczeń nie opanował materiału przypadającego na poprzedni cały rok szkolny.
9. Jeśli uczeń nie zaliczył zaległego materiału otrzymuje ocenę niedostateczną końcowo roczną, choć w bieżącym roku szkolnym otrzymywał oceny pozytywne.

§ 66

USTALANIE OCENY ZACHOWANIA:

1. Ocena zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ustala się następującą skalę:

Ocena słownie	Dopuszczalny skrót
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	pop

nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

oraz kryteria ocen zachowania:

2.1. Zachowanie WZOROWE otrzymuje uczeń, który

- a) może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów;
- b) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne;
- c) wykazuje się wysoką kulturą osobistą;
- d) jest zaangażowany w życie klasy i szkoły;
- e) zachowuje właściwą postawę wobec kolegów i innych osób;
- f) otrzymał co najmniej 1 wyróżnienie dyrektora szkoły (dziesięć pozytywnych wpisów) ;
- g) nie otrzymał nagan dyrektora szkoły;
- h) godnie reprezentuje własną szkołę na zewnątrz.
- i) nie ma godzin nieusprawiedliwionych

2.2 Zachowanie BARDZO DOBRE otrzymuje uczeń, który:

- a) obowiązki szkolne wypełnia bardzo dobrze;
- b) wykazuje się kulturą osobistą;
- c) włącza się w życie klasy i szkoły;
- d) zachowuje właściwą postawę wobec kolegów i innych osób;
- e) otrzymał co najmniej 1 wyróżnienie wychowawcy klasy (pięć pozytywnych wpisów);
- f) opuścił maksimum 5 godzin nieusprawiedliwionych;
- g) dopuszcza się jedno upomnienie słowne;
- h) nie otrzymał nagan dyrektora szkoły.

2.3 Zachowanie DOBRE otrzymuje uczeń, który:

- a) obowiązki szkolne wypełnia w stopniu dobrym;
- b) sporadycznie bierze udział w życiu klasy i szkoły;
- c) dopuszcza się 1 rozmowę dyscyplinującą przeprowadzoną przez wychowawcę;
- d) otrzymał co najmniej 3 wpisy pozytywne;
- e) nie otrzymał nagan dyrektora szkoły;
- f) ma powyżej 5 godzin nieusprawiedliwionych.

2.4 Zachowanie POPRAWNE otrzymuje uczeń, który:

- a) wypełnia obowiązki szkolne w stopniu dostatecznym;
- b) sporadycznie bierze udział w życiu klasy i szkoły;
- c) popełnia drobne uchybienia w przestrzeganiu regulaminu szkoły;
- d) dopuszcza się dwa upomnienia udzielone przez wychowawcę, jeśli zmieniły one postępowanie ucznia;
- e) opuścił 20 i więcej godzin nieusprawiedliwionych.

2.5 NIEODPOWIEDNIE zachowanie otrzymuje uczeń, gdy:

- a) zdarza mu się naruszać regulamin szkoły;

- b) jego zachowanie poprawia się po rozmowach z wychowawcą lub wychowawcą i rodzicami;
- c) otrzymał co najwyżej dwie nagany dyrektora szkoły za różne przewinienia, oprócz tego może otrzymać jedno upomnienie i jedno porozumienie
- d) opuścił więcej niż 60 godzin nieusprawiedliwionych.

2.6 Zachowanie NAGANNE otrzyma uczeń, który:

- a) wchodzi w konflikt z prawem poprzez:
 - oszustwa, wymuszanie,
 - wnoszenie, handel i spożywanie alkoholu na terenie szkoły i internatu,
 - palenie papierosów
 - używanie i rozprowadzanie środków odurzających,
 - udział w kradzieżach i rozbojach
- b) jego postawa działa demoralizująco na kolegów i nie wykazuje chęci poprawy,
- c) opuścił ponad 120 godzin bez usprawiedliwienia
- d) otrzymał dwie nagany dyrektora szkoły za to samo przewinienie;

UWAGI:

- Uczeń, który otrzymał upomnienie ma możliwość anulowania kar włączając się w różnorodną działalność na rzecz klasy, szkoły. Ocena z zachowania może zostać podwyższona przez wychowawcę o jeden stopień, jeśli uczeń wyraźnie poprawił swoje zachowanie i nie otrzymuje negatywnych wpisów w dzienniku.
- Uczeń, który otrzymał pięć uwag negatywnych ma możliwość poprawy. Jeśli zmienił swoje zachowanie – nie otrzymał uwag negatywnych oraz bierze aktywny udział w życiu klasy, szkoły, wychowawca przy wystawianiu oceny z zachowania może podjąć decyzję o podniesieniu oceny z zachowania o jeden stopień. Warunkiem jest otrzymanie przez ucznia wyróżnienia wychowawcy (co najmniej pięć różnorodnych uwag pozytywnych).
- Uczeń, który otrzymał upomnienie za godziny nieusprawiedliwione może mieć anulowaną karę, jeśli do końca semestru nie będzie miał godzin nieusprawiedliwionych. Wychowawca może zdecydować o podniesieniu oceny z zachowania o jeden stopień.
- Uczeń, który przekroczył ponad 60 godzin nieusprawiedliwionych (otrzymał nagane dyrektora szkoły) ma możliwość poprawienia nagannej oceny z zachowania, jeśli w ciągu semestru w co najmniej jednym miesiącu kalendarzowym nauki uzyska 100% frekwencję, a w kolejnych miesiącach nie będzie miał godzin nieusprawiedliwionych. Wychowawca może podjąć decyzję o podniesieniu oceny z zachowania o jeden stopień.
- Nie można anulować nagany dyrektora szkoły za poważniejsze wykroczenia wymienione w punkcie a) kryteriów oceny nagannej.
- Propozycje ocen z zachowania należy wpisać do dziennika str. 102 na 7 dni przed radą klasyfikacyjną.
- Uczeń, który jest arogancki w zachowaniu w stosunku do pracowników szkoły, innych uczniów lub rodziców, wyraża się wulgarnie i nie reaguje na uwagi dorosłych nie może mieć oceny poprawnej lub wyższej.
- Roczna ocena zachowania ma być odzwierciedleniem całorocznej pracy ucznia i nie może różnić się o więcej niż jedną ocenę od śródrocznej.
- Wyróżnienia dyrektora szkoły powinny odzwierciedlać różnorodną aktywność ucznia w życiu szkoły.

3. Wychowawca klasy, po rozpoznawaniu stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie zespołu szkół, ustala ocenę zachowania według następujących zasad:
 - 3.1. w przypadku śródrocznej lub rocznej nagannej oceny najpóźniej na trzy tygodnie przed radą klasyfikacyjną wychowawca ma obowiązek poinformować o tym fakcie uczniów w formie ustnej, a ich rodziców (opiekunów prawnych) w sposób określony w WSO § 60 ust.1; uzasadnienie oceny nagannej odnotowane jest w protokole posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej,
 - 3.2. najpóźniej na tydzień przed radą klasyfikacyjną wychowawca ma obowiązek przedstawić uczniom propozycje ocen zachowania na podstawie przyjętych kryteriów uwzględniając opinie innych nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia,
 - 3.3. uczeń może mieć obniżoną ocenę zachowania w trybie nagłym w przypadku rażącego złamania obowiązujących przepisów, bez zachowania w/w okresu czasowego z jednoczesnym poinformowaniem rodziców,
 - 3.4. w szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca może odstąpić od uwzględnienia poszczególnych punktów składowych oceny zachowania,
 - 3.5. uczeń, który nie zgadza się z proponowaną oceną odwołuje się w formie ustnej do wychowawcy w terminie dwóch dni uzasadniając powód odwołania,
 - 3.6. wychowawca rozpatruje odwołanie w terminie dwóch dni i zawiadamia ucznia najpóźniej przed radą klasyfikacyjną (w obecności przedstawicieli samorządu klasy) o decyzji, przedstawiając uzasadnienie.
4. Przy ustalaniu 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

§ 67

PROMOWANIE UCZNIÓW:

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (semestru programowo wyższego) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym).
3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne końcowe wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem pkt. 9 niniejszego paragrafu.
4. Uczeń, który nie spełnił w/w warunków nie otrzymuje promocji lub nie kończy szkoły i może powtarzać klasę tylko jeden raz, jeśli są do tego warunki w tej lub innej szkole z zastrzeżeniem pkt. 5, 6, 7 i 8 niniejszego paragrafu.
5. Uczeń, który nie uzyskał promocji w klasie pierwszej podlega przepisom dotyczącym rekrutacji do klas pierwszych.

6. Tylko w przypadkach szczególnych (choroba, przypadki losowe) dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może wyrazić zgodę na powtarzanie klasy pierwszej lub dwukrotne powtarzanie jednej klasy w tej samej szkole.
7. Uczniowi, którego brak promocji do klasy programowo wyższej wynikał z wagarów i lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych rada pedagogiczna może nie wyrazić zgody na powtarzanie klasy.
8. W stosunku do ucznia technikum, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, rada pedagogiczna opierając się na opinii wychowawcy klasy, nauczycieli uczących, frekwencji ucznia i osiągniętych wynikach, może nie zezwolić na powtarzanie klasy proponując przejście do zasadniczej szkoły zawodowej.

§ 68

EGZAMINOWANIE W KLASACH PROGRAMOWO NAJWYŻSZYCH W SZKOŁACH DLA MŁODZIEŻY:

1. Egzaminowanie:
 - a) absolwenci Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych na podbudowie programowej gimnazjum mogą przystąpić do egzaminu maturalnego,
 - b) absolwenci technikum na podbudowie programowej gimnazjum mogą przystąpić do egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
 - c) absolwenci zasadniczej szkoły zawodowej na podbudowie programowej gimnazjum mogą przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
 - d) absolwenci policealnej szkoły dla dorosłych na podbudowie programowej szkoły ponadgimnazjalnej mogą przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
2. Zasady przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe regulują odrębne przepisy.
3. Zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego regulują odrębne przepisy.

§ 69

SZKOŁA DLA DOROSŁYCH

1. W szkole zaocznej dla dorosłych zachowania nie ocenia się.
2. W szkole dla dorosłych oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się po każdym semestrze. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do przenoszenia słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły. Do egzaminu semestralnego w szkole dla dorosłych kształcącej w formie zaocznej dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe zajęcia, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50 % czasu przeznaczonego na te zajęcia, oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
3. Prace kontrolne są archiwizowane przez każdego nauczyciela przedmiotu do końca roku szkolnego.
4. W szkole dla dorosłych słuchacz jest promowany po każdym semestrze. Podstawą oceniania i klasyfikowania słuchacza w szkole dla dorosłych prowadzonej w formie zaocznej są egzaminy semestralne przeprowadzone z poszczególnych obowiązkowych zajęć. W szkole dla dorosłych kształcącej w formie zaocznej egzamin semestralny

z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się w formie ustnej, z zastrzeżeniem § 69 ust.5.

5. W szkole dla dorosłych prowadzącej kształcenie zawodowe słuchacz zdaje w semestrach I-IV egzamin semestralny, w formie pisemnej, z jednego przedmiotu zawodowego, a w semestrach programowo wyższych – z dwóch przedmiotów zawodowych. Wyboru przedmiotów zawodowych dokonuje rada pedagogiczna. Decyzję w tej sprawie podaje się do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.
6. Słuchacz szkoły dla dorosłych kształcącej w formie zaocznej może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach, a z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych uzyskał oceny pozytywne. Jest to równoznaczne z uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z części pisemnej egzaminu semestralnego.
Słuchacz w szkole dla dorosłych, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Termin dodatkowy wyznacza się po zakończeniu semestru jesienno- zimowego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.
7. Słuchacz szkoły dla dorosłych może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych wg zasad z ust. 4.
8. Egzaminy poprawkowe przeprowadzane są po każdym semestrze.
9. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia. Egzamin poprawkowy przeprowadza się po zakończeniu semestru jesienno- zimowego - w terminie do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego - w terminie do 31 sierpnia.
10. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną słuchacza, złożony w terminie do 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole. W wyjątkowych przypadkach dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru po raz drugi w okresie kształcenia w danej szkole.
11. W szkole policealnej słuchacz zdaje w każdym semestrze egzaminy semestralne w formie pisemnej z dwóch przedmiotów zawodowych podstawowych dla danego zawodu, zgodnie z planem nauczania. Wyboru przedmiotów zawodowych, o których mowa dokonuje rada pedagogiczna. Decyzję w tej sprawie należy podać do wiadomości słuchaczy na konsultacji instruktorskiej rozpoczynającej semestr.
12. Słuchaczowi szkoły dla dorosłych powtarzającemu semestr przed upływem trzech lat od daty przerwania nauki zalicza się te zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio ocenę klasyfikacyjną wyższą od niedostatecznej i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia. W przypadku zwolnienia, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” i podstawę prawną zwolnienia.
13. Dyrektor zespołu szkół zwalnia słuchacza szkoły dla dorosłych z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości, gdy przedłoży on stosowne dokumenty:
 - a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki świadectwo uzyskania tytułu zawodowego wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego, lub świadectwo czeladnika albo dyplom

- potwierdzający kwalifikacje w zawodzie lub dyplom mistrza w zawodzie, w którym się kształci,
- b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla danego zawodu.
14. Dyrektor zespołu szkół może zwolnić słuchacza szkoły dla dorosłych z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w części, gdy przedłoży on:
 - a) wymienione w pkt.13 świadectwa lub inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci; zwolnienie może nastąpić po ustaleniu przez dyrektora wspólnego zakresu umiejętności zawodowych dla zawodu, w którym słuchacz się kształci i dla zawodu wchodzącego w zakres tego zawodu.
 - b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zatrudnienie w zawodzie, w którym się kształci lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci; powyższy dokument przedkłada się dyrektorowi w każdym semestrze, w którym słuchacza obowiązuje odbycie praktycznej nauki zawodu.
 15. Dyrektor zespołu szkół zwalnia słuchacza szkoły policealnej z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych „Podstawy przedsiębiorczości”, jeżeli przedłoży on świadectwo ukończenia szkoły dającej wykształcenie średnie, z którego wynika, że zrealizował on te zajęcia.
 16. W przypadku zwolnienia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony w całości z praktycznej nauki zawodu” lub „zwolniony w części z praktycznej nauki zawodu” oraz podstawę prawną zwolnienia.
 17. W przypadku zwolnienia słuchacza szkoły policealnej z obowiązku realizacji zajęć „Podstawy przedsiębiorczości”, w dokumentacji wpisuje się „zwolniony”, a także rodzaj świadectwa będącego podstawą zwolnienia i datę jego wydania.
 18. Słuchacz w szkole dla dorosłych, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Termin dodatkowy wyznacza się po zakończeniu semestru jesienno zima nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosenno lato nie później niż do dnia 31 sierpnia.

§ 70

PROCEDURA POSTĘPOWANIA PRZY SKREŚLENIU UCZNIĄ Z LISTY UCZNIÓW

1. W przypadku wykroczenia należy: sporządzić notatkę, protokół zeznań świadków, sprawdzić, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie szkoły jako przypadek, za który można ucznia skreślić.
2. Jeżeli tak, to za zgodą i wiedzą dyrektora szkoły zwołuje się posiedzenie rady pedagogicznej, z którego sporządza się dokładny protokół. Powinny się tam znaleźć wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały.
3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Wychowawca i pedagog szkolny są niejako z urzędu rzecznikami ucznia.
4. Wychowawca ma obowiązek rzetelnie przedstawić uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące (nie uwzględnia wyników w nauce, a tylko zachowanie).
5. Rada Pedagogiczna powinna przedyskutować: czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany karami

- regulaminowymi, czy prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze, czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Na zakończenie posiedzenia rada pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy. Uchwała rady musi zapaść zgodnie z regulaminem rady przy zachowaniu quorum.
 7. Stanowiący charakter uchwały o skreśleniu z listy uczniów obliguje dyrektora szkoły do rozliczenia się przed radą ze sposobu jej wykonania.
 8. Dyrektor przedstawia treść uchwały samorządowi uczniowskiemu, który wyraża swoją opinię na piśmie. Opinia ta nie jest wiążąca dla dyrektora.
 9. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej oraz własnego postępowania sprawdzającego jej słuszność, dyrektor szkoły podejmuje decyzję co do sposobu ukarania ucznia. O swojej decyzji powiadamia ucznia i jego rodziców.
 10. Decyzja o skreśleniu powinna zawierać:
 - a) numer (w szkole musi być prowadzony rejestr decyzji dyrektora), oznaczenie organu wydającego decyzję, datę wydania, oznaczenie strony (ucznia),
 - b) podstawę prawną: art. 39 ust. 2 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U.2004 nr 256 poz.2572 z późn. zmianami), treść decyzji,
 - c) uzasadnienie decyzji; faktyczne (za jaki czyn zostaje uczeń skreślony, dowody w tej sprawie), prawne (powołanie się na statut szkoły – dokładna treść zapisu w statucie),
 - d) tryb odwoławczy – uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji, za pośrednictwem dyrektora szkoły w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.
 11. Jeśli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję odbierają i podpisują jego rodzice. Jeżeli nie ma możliwości sprowadzenia rodziców, pismo wysyła się pocztą – listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
 12. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy, łącznie z protokołami zeznań i protokołem z zebrania rady pedagogicznej w części dotyczącej ich dziecka. Jeżeli uczeń lub jego rodzice wniosą odwołanie, dyrektor szkoły ma 7 dni na ustosunkowanie się do sprawy, ponowną analizę. Może przychylić się do odwołania i zmienić swoją decyzję – czyni to również na piśmie w drodze decyzji i sprawa się na tym kończy. Jeśli jednak podtrzymuje swoją decyzję, po 7 dniach przesyła całą dokumentację do organu odwoławczego, który bada sprawę. Decyzja wydana przez ten organ jest ostateczna. Można ją jedynie zaskarżyć do NSA, który bada ją pod względem proceduralnym (nie merytorycznym).
 13. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły do czasu otrzymania ostatecznej decyzji lub rygoru natychmiastowej wykonalności.

§ 71

EWALUACJA WSO

1. Celem ewaluacji jest:
 - a) ocena funkcjonowania WSO i jego udoskonalanie,
 - b) podniesienie jakości oceniania w szkole,
 - c) wykazanie spójności WSO z przedmiotowym systemem oceniania.
2. Ewaluacji wewnątrzszkolnego systemu oceniania dokonuje dyrektor i zespół roboczy.
3. Ewaluacja wewnątrzszkolnego systemu oceniania dokona się po upływie roku.
4. Procedura ewaluacji zmian WSO:
 - a) zbieranie informacji dotyczących funkcjonowania systemu,
 - b) analiza informacji, ich ocena i opiniowanie wniosków,

- c) opracowanie propozycji zmian i przedstawianie ich do konsultacji nauczycielom, uczniom i rodzicom,
 - d) zatwierdzenie zmian przez radę pedagogiczną.
5. Metody ewaluacji:
- a) Rozmowy indywidualne z uczniami w ciągu roku szkolnego.
 - b) Uczniowie wypełniają ankietę,
 - c) Rodzice przekazują swoje spostrzeżenia i uwagi na zebraniach,
 - d) Nauczyciele oceniają funkcjonowanie WSO na radzie pedagogicznej.

ROZDZIAŁ X

ZASADY NOWELIZACJI STATUTU

§ 72

1. Zmiany w statucie mogą być przeprowadzone z inicjatywy:
 - Dyrektora Zespołu Szkół,
 - 1/3 członków Rady Pedagogicznej,
 - Organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - Organu prowadzącego szkołę.
2. Zmiany w statucie opracowuje zespół nauczycieli powołany przez dyrektora. Na podstawie przygotowanego przez zespół nauczycieli projektu zmian rada pedagogiczna podejmuje uchwałę o dokonaniu zmian w statucie.
3. Dyrektor realizując uchwałę Rady Pedagogicznej o dokonaniu zmian w statucie, wydaje tekst jednolity statutu (nie częściej niż jeden raz w roku szkolnym). Po jednym egzemplarzu statutu przesyła do Organu Prowadzącego – Powiatu Ryckiego i Organu Nadzoru Pedagogicznego – Lubelskiego Kuratora Oświaty.

ROZDZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 73

1. Zespół szkół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół, wchodzących w jego skład, zawierającą pełną nazwę zespołu.
3. Tablice i stemple szkół, wchodzących w skład zespołu szkół, mają u góry nazwę zespołu, a u dołu nazwę szkoły.
4. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach, wydawanych przez szkoły wchodzące w skład zespołu szkół, podaje się nazwę szkoły; nazwa Zespołu Szkół umieszczona jest na pieczęci urzędowej.
5. Zespół szkół posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkoły.
6. Zespół szkół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zasady prowadzenia przez zespół szkół gospodarki finansowej, materiałowej określają odrębne przepisy.
8. Zespół szkół prowadzi obsługę finansowo - księgową Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Rykach zgodnie z zawartym porozumieniem między stronami

§ 74

Wszelkie sprawy nieuregulowane w statucie zespołu szkół rozstrzyga się na podstawie ustawy oraz przepisów wykonawczych do ustawy.

§ 75

Niniejszy statut został zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 4/2017/2018 z dnia 29 listopada 2017 roku, wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 września 2017 roku.