

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ

Wolbromiu

*Tekst jednolity
listopad 2019 r.*

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

Zespół nosi nazwę Zespół Szkół w Wolbromiu.

§ 2.

Zespół Szkół w Wolbromiu posiada swą siedzibę w budynku przy ul. Skalska 18 w Wolbromiu.

§ 3.

1. Organem prowadzącym jest Powiat Olkuski, mający siedzibę przy ul. Adama Mickiewicza 2, 32-300 Olkusz.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołami wchodzącymi w skład Zespołu sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

§ 4.

1. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu:
 - 1) Zespół Szkół w Wolbromiu, Liceum Ogólnokształcące im. Romualda Traugutta w Wolbromiu;
 - 2) Zespół Szkół w Wolbromiu, Technikum im. Romualda Traugutta w Wolbromiu;
 - 3) Zespół Szkół w Wolbromiu, Branżowa Szkoła I stopnia im. Romualda Traugutta w Wolbromiu;
 - 4) Zespół Szkół w Wolbromiu, Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Wolbromiu;
 - 5) Zespół Szkół w Wolbromiu, Szkoła Policealna w Wolbromiu.
2. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

§ 5.

W skład Zespołu Szkół w Wolbromiu zwanego dalej „Zespołem” wchodzi szkoły:

- 1) Liceum Ogólnokształcące im. Romualda Traugutta w Wolbromiu zwane dalej „liceum”;
- 2) Technikum w Wolbromiu zwane dalej „technikum”;
- 3) Branżowa Szkoła I stopnia w Wolbromiu, zwana dalej „szkołą branżową”;
- 4) Liceum ogólnokształcące dla dorosłych zwane dalej „liceum dla dorosłych”;
- 5) Szkoła Policealna, zwana dalej „szkołą policealną”.

§ 6.

1. W roku szkolnym odpowiednio 2019/2020, 2020/2021 i 2021/2022 w Zespole Szkół w Wolbromiu funkcjonować będą klasy pierwsze, drugie i trzecie Liceum

Ogólnokształcącego, Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych i Branżowej Szkoły I stopnia na podbudowie gimnazjum, zwane dalej klasami „dotychczasowego Liceum”, „dotychczasowego Liceum dla Dorosłych” oraz „dotychczasowej Szkoły Branżowej”.

2. W roku szkolnym odpowiednio 2019/2020, 2020/2021, 2021/2022 i 2022/2023 w Zespole Szkół w Wolbromiu funkcjonować będą klasy pierwsze, drugie, trzecie i czwarte Technikum na podbudowie gimnazjum, zwane dalej klasami „dotychczasowego Technikum”.
3. Na rok szkolny 2020/2021 nie przeprowadza się postępowania rekrutacyjnego do klasy I dotychczasowego Liceum, dotychczasowego Liceum dla Dorosłych, dotychczasowego Technikum oraz dotychczasowej Szkoły Branżowej.
4. W stosunku do uczniów dotychczasowego Liceum, dotychczasowego Liceum dla Dorosłych, dotychczasowego Technikum oraz dotychczasowej Szkoły Branżowej, którzy nie uzyskali promocji do następnej klasy lub nie ukończyli dotychczasowego Liceum, dotychczasowego Liceum dla Dorosłych, dotychczasowego Technikum oraz dotychczasowej Szkoły Branżowej mają zastosowanie przepisy art. 150 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.).
5. Z dniem 1 września 2019 r. nauczyciele i pracownicy niebędący nauczycielami zatrudnieni w dotychczasowym Liceum, dotychczasowym Liceum dla Dorosłych, dotychczasowym Technikum oraz dotychczasowej Szkoły Branżowej stają się nauczycielami i pracownikami niebędącymi nauczycielami Liceum, Liceum dla Dorosłych, Technikum, Branżowej Szkoły I stopnia. Do nauczycieli stosują się przepisy niniejszego statutu.
6. Do klas dotychczasowego Liceum, dotychczasowego Liceum dla Dorosłych, dotychczasowego Technikum i dotychczasowej Szkoły Branżowej stosuje się dotychczasowe przepisy, o których mowa w art. 363 Przepisów wprowadzających ustawę – Prawo oświatowe.
7. Przepisy § 6. tracą moc z dniem 31 sierpnia 2022 r. dla dotychczasowego Liceum, dotychczasowego Liceum dla Dorosłych i dotychczasowej Szkoły Branżowej, natomiast dla dotychczasowego Technikum tracą moc z dniem 31 sierpnia 2023 r.

§ 7.

1. Zawody, w których kształcą uczniów szkoły wymienione w § 5 pkt 2 i 3:
 - 1) w technikum: technik informatyk,
 - 2) w Branżowej Szkole I stopnia w Wolbromiu:
 - a) automatyk,
 - b) blacharz samochodowy,

- c) blacharz,
- d) cieśla,
- e) cukiernik,
- f) dekarz,
- g) elektromechanik,
- h) elektromechanik pojazdów samochodowych,
- i) elektryk,
- j) elektronik,
- k) fotograf,
- l) fryzjer,
- m) jeździec,
- n) kamieniarz,
- o) kelner,
- p) kierowca mechanik,
- q) kominiarz,
- r) kowal,
- s) kucharz,
- t) lakiernik samochodowy,
- u) magazynier logistyk,
- v) mechanik,
- w) mechanik pojazdów samochodowych,
- x) mechanik – monter maszyn i urządzeń,
- y) monter sieci, instalacji i urządzeń sanitarnych,
- z) monter sieci i urządzeń telekomunikacyjnych,
- aa) monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie,
- bb) murarz – tynkarz,
- cc) ogrodnik,
- dd) operator maszyn i urządzeń do przetwórstwa tworzyw sztucznych,
- ee) operator urządzeń przemysłu chemicznego,
- ff) piekarz,
- gg) pracownik obsługi hotelowej,
- hh) przetwórca mięsa,
- ii) pszczelarz,,
- jj) rolnik,
- kk) sprzedawca,
- ll) stolarz,
- mm) ślusarz,
- nn) tapicer,
- oo) zegarmistrz,
- pp) złotnik jubiler.

2. W miarę potrzeb na rynku pracy dyrektor Zespołu ustala zawody, w których kształcą Technikum i Branżowa Szkoła I stopnia, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 8.

1. Cykl kształcenia w szkołach na podbudowie gimnazjum wynosi:

- 1) w liceum – 3 lata;
- 2) w technikum – 4 lata;
- 3) w szkole branżowej – 3 lata,
- 4) w szkole policealnej – 2 lata.

2. Cykl kształcenia w szkołach na podbudowie szkoły podstawowej wynosi:

- 1) w liceum – 4 lata;
- 2) w technikum – 5 lat;
- 3) w szkole branżowej – 3 lata,
- 4) w szkole policealnej – 2 lata.

Rozdział 2

Cele i zadania szkół wchodzących w skład Zespołu

§ 9.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów Prawa oświatowego oraz innych ustaw, a także zadania wynikające z przepisów wykonawczych do tych ustaw i odnoszących się do kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.

§ 10.

Celem szkół wchodzących w skład Zespołu jest w szczególności:

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

§ 11.

Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki z czytelnią;
- 3) gabinetu profilaktycznego;
- 4) gabinetu pedagoga szkolnego;
- 5) radiowęzła szkolnego;
- 6) sali gimnastycznej i obiektów rekreacyjno – sportowych;
- 7) szatni i terenu wokół szkoły.

§ 12.

1. W zakresie nauczania szkoła zapewnia uczniom:

- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się w mowie i w piśmie z wykorzystaniem różnorodnych środków wyrazu;
- 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy w zakresie umożliwiającym podjęcie studiów wyższych bądź ułatwiającym zdobycie zawodu;
- 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
- 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych itp.);
- 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
- 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej.

2. Nauczyciele szkoły tworzą warunki do nabywania następujących umiejętności:

- 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności;
- 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowywania się do publicznych wystąpień;
- 3) efektywnego współdziałania w zespole, budowanie więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
- 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
- 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi;
- 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenie potrzebnych doświadczeń i nawyków;
- 7) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
- 8) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

3. W swojej pracy wychowawczej nauczyciele wspierają rodziców w zakresie :

- 1) rozwijania dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
- 2) poczucia użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak i całej edukacji na danym etapie;
- 3) dążenia do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętnego godzenia dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolności własnej z wolnością innych;
- 4) poszukiwania, odkrywania i dążenia na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
- 5) przygotowania się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie;
- 6) dążenia do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości;
- 7) kształtowania w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów.

§ 13.

Cele szkoły ujęte w § 10 realizowane są poprzez:

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

§ 14.

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu podejmują niezbędne działania w celu:
 - 1) tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej;
 - 2) zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) podnoszenia jakości pracy szkół wchodzących w skład Zespołu oraz ich rozwoju organizacyjnego.
2. Działania, o których mowa w ust. 1, dotyczą:

- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
- 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
- 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
- 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 5) zarządzania szkołą lub placówką.

§ 15.

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

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

§ 16.

1. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest organizowana przez Szkołę.
2. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych, a także w formie praktyk zawodowych.
3. Zajęcia praktyczne organizuje się w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Zajęcia praktyczne odbywają się u pracodawców na podstawie umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartą między Dyrektorem a pracodawcą przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
5. Umowę, o której mowa w ust. 4 zawiera się w terminie umożliwiającym realizację praktycznej nauki zawodu. Co zawiera umowa określają przepisy rozporządzenia w sprawie praktycznej nauki zawodu.
6. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest prowadzona indywidualnie lub w grupach. Liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania do danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy wydane na podstawie Kodeksu pracy, a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu. Podziału uczniów na grupy dokonuje dyrektor w porozumieniu z podmiotem, o którym mowa w ust. 8.
7. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
8. Szkoła kierująca uczniów na praktyczną naukę zawodu:
 - 1) nadzoruje realizację programu praktycznej nauki zawodu;

- 2) współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu;
 - 3) zapewnia ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
 - 4) akceptuje wyznaczonych instruktorów praktycznej nauki zawodu i opiekunów praktyk zawodowych lub wyznacza do prowadzenia praktycznej nauki zawodu nauczycieli praktycznej nauki zawodu;
 - 5) zwraca uczniom odbywającym praktyczną naukę zawodu w miejscowościach poza ich miejscem zamieszkania i poza siedzibą szkoły, mającym możliwość codziennego powrotu do miejsca zamieszkania lub siedziby szkoły, równowartość kosztów przejazdów środkami komunikacji publicznej, z uwzględnieniem ulg przysługujących uczniom;
 - 6) zapewnia uczniom odbywającym praktyczną naukę zawodu w miejscowościach poza siedzibą szkoły, do których codzienny dojazd nie jest możliwy, nieodpłatne zakwaterowanie i opiekę oraz ryczałt na wyżywienie w wysokości nie niższej niż 40% diety przysługującej pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju;
 - 7) przygotowuje kalkulację ponoszonych przez szkołę kosztów realizacji praktycznej nauki zawodu, w ramach przyznanych przez organ prowadzący środków finansowych.
9. Podmioty przyjmujące uczniów
- 1) zapewniają warunki materialne do realizacji praktycznej nauki zawodu, a w szczególności:
 - a) stanowiska szkoleniowe wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) odzież, obuwie robocze i środki ochrony indywidualnej oraz środki higieny osobistej przysługujące pracownikom na danym stanowisku pracy,
 - c) pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej,
 - d) nieodpłatne posiłki profilaktyczne i napoje przysługujące pracownikom na danym stanowisku pracy, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 232 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy,
 - e) dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych;
 - 2) wyznaczają odpowiednio nauczycieli, instruktorów praktycznej nauki zawodu oraz opiekunów praktyk zawodowych, o których mowa w § ;
 - 3) zapoznają uczniów z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy, oraz z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) nadzorują przebieg praktycznej nauki zawodu;
 - 5) sporządzają, w razie wypadku podczas praktycznej nauki zawodu, dokumentację powypadkową;

- 6) współpracują ze szkołą lub z pracodawcą, o którym mowa w ust. 4;
 - 7) powiadamiają szkołę lub pracodawcę, o którym mowa w ust. 4, o naruszeniu przez ucznia lub młodocianego regulaminu pracy.
10. Zajęcia praktyczne prowadzą nauczyciele.
 11. Zajęcia praktyczne u pracodawców prowadzą instruktorzy praktycznej nauki zawodu.
 12. Wymagania kwalifikacyjne instruktorów praktycznej nauki zawodu określają odrębne przepisy.

§ 17.

1. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia w zawodzie;
 - 3) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) na zajęciach z wychowawcą;
 - 6) w ramach wizyt zawodoznawczych mających na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców,
2. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 2) poradniami specjalistycznymi;
 - 3) pracodawcami;
 - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
3. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
4. W Szkole na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
5. Program, o którym mowa w ust. 5 określa:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań, w tym z pracodawcami, organizacjami pracodawców, samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi, stowarzyszeniami lub samorządami zawodowymi, placówkami kształcenia ustawicznego oraz centra kształcenia zawodowego, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli lub instytucjami rynku pracy.
6. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa zawodowego doradca zawodowy, a w przypadku braku doradcy zawodowego inny

nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.

7. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie doradztwa zawodowego;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.
8. Do zadań doradcy zawodowego realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.

§ 18.

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych oraz pozaszkolnych sprawują nauczyciele realizujący z nimi dane zajęcia. Szczegółowe zasady opieki określają regulaminy pracowni, sali gimnastycznej itd.
2. Nauczyciele zobowiązani są do punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć.
3. Za porządek i bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły w trakcie przerw międzylekcyjnych odpowiedzialni są nauczyciele pełniący dyżur na terenie szkoły i internatu zgodne z harmonogramem dyżurów opracowanym w każdym roku szkolnym przez dyrektora Zespołu, a w szczególności:
 - 1) nauczyciele pełniący dyżur w danym dniu przybywają do szkoły 15 minut przed rozpoczęciem zajęć;

- 2) nauczyciele dyżurni po zakończeniu zajęć opuszczają teren szkoły dopiero po zejściu z dyżuru, który pełniony jest do dzwonka rozpoczynającego następne zajęcia;
- 3) nauczyciele pełniący dyżur kontrolują również zachowanie się uczniów w toaletach szkolnych.
4. Przed przystąpieniem do zajęć, w szczególności podczas ćwiczeń w pracowniach przedmiotowych oraz zajęć praktycznych, uczniowie zostają zapoznani z przepisami bhp obowiązującymi na danym stanowisku.
5. W każdej pracowni oraz sali ćwiczeniowej znajduje się regulamin pracowni. Wpisy o zapoznaniu uczniów z regulaminami pracowni oraz zasadami bhp znajdują się w dzienniku lekcyjnym.
6. O wypadku, jakiemu uległ uczeń podczas zajęć, powiadamia niezwłocznie nauczyciel prowadzący dane zajęcia dyrektora Zespołu przez sekretariat wypełniając kartę „informacja o wypadku”. Przyczyny i okoliczności wypadku bada komisja powypadkowa, którą powołuje dyrektor Zespołu. Szczegółowe warunki i tryb postępowania powypadkowego określa procedura postępowania powypadkowego dotyczącego uczniów ustalona przez dyrektora Zespołu.
7. Nauczyciele dyżurni zgłaszają dyrektorowi, a w przypadku jego nieobecności pełniącemu obowiązki dyrektora nauczycielowi lub wicedyrektorowi, o przypadkach zagrażających bezpieczeństwu uczniów.
8. W razie nieobecności nauczyciela pełniącego dyżur jego obowiązki przejmuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
9. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów w trakcie wycieczek szkolnych są nauczyciele prowadzący wycieczki zgodnie z planem wycieczek zatwierdzonym przez dyrektora Zespołu w danym roku szkolnym, podpisujący deklarację odpowiedzialności zgodnie z kartą wycieczki.
10. Podczas wycieczek szkolnych szkoła zapewnia opiekę zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do zapoznania uczniów z jej regulaminem, a uczniowie fakt ten potwierdzają podpisem. Warunkiem ich uczestnictwa w wycieczce jest pisemna zgoda rodziców.
12. Kierownikiem wycieczki jest zawsze nauczyciel.
13. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami. Kamery wizyjne obejmują następujące obszary:
 - 1) szatnie uczniowskie;
 - 2) wejście do szkoły;
 - 3) korytarze;
 - 4) otoczenie szkoły.
14. Zasady obsługi i korzystania z monitoringu wizyjnego określa dyrektor Zespołu.

§ 19.

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu, z wyłączeniem szkoły dla dorosłych, realizują program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
3. Diagnozę, o której mowa w ust. 5, przeprowadza Pedagog Szkolny.
4. Program, o którym mowa w ust. 1 uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
5. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły ponadpodstawowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

§ 20.

1. Uczniom z niepełnosprawnościami Szkoła zapewnia optymalne warunki pracy. Wybór form indywidualizacji nauczania powinien wynikać z rozpoznania potencjału każdego ucznia.
2. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego;
 - 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;

§ 21.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.
2. Zespołem kieruje wychowawca klasy.
3. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) ustalenie korelacji międzyprzedmiotowej;
 - 2) ustalenie wspólnych działań wychowawczych w klasie;
 - 3) ujednolicenie wymagań w zakresie oceniania i klasyfikowania uczniów.

§ 22.

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych i pokrewnych zajęć edukacyjnych oraz nauczyciele prowadzący kształcenie zawodowe w danym zawodzie tworzą zespoły.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek jej członków.
3. W szkole funkcjonują następujące zespoły:
 - 1) Zespół Przedmiotów Zawodowych;
 - 2) Zespół Przedmiotów Humanistycznych;

- 3) Zespół Przedmiotów Ścisłych;
- 4) Zespół Przedmiotów Przyrodniczych;
- 5) Zespół Języków Obcych.
4. Do zadań Zespołów należy w szczególności:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 2) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania osiągnięć edukacyjnych;
 - 3) organizowanie doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 6) ustalanie i realizowanie działań w celu przygotowania uczniów do zdawania egzaminów zewnętrznych (egzaminu maturalnego i egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe);
 - 7) przedstawienie dyrektorowi Zespołu propozycji:
 - a) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy,
 - b) materiałów ćwiczeniowych;
 - 8) możliwość przedstawienia dyrektorowi Zespołu programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny;
 - 9) w przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe zespół nauczycieli prowadzących kształcenie zawodowe w danym zawodzie może przedstawić dyrektorowi Zespołu program nauczania do danego zawodu.
5. Dopuszcza się możliwość utworzenia innych zespołów przedmiotowych i zespołów wychowawczo – opiekuńczych.

§ 23.

1. Dyrektor może powołać zespół nauczycieli do realizacji zadań szkoły określonych w statucie.
2. Zespół nauczycieli, o którym mowa w ust. 1, dyrektor Zespołu może powołać na czas określony lub nieokreślony.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora Zespołu na wniosek tego zespołu, o którym mowa w ust. 1.
4. Dyrektor Zespołu, na wniosek przewodniczącego zespołu nauczycieli, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.
5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

Rozdział 3

Organy Zespołu Szkół i ich kompetencje

§ 24.

Organami Zespołu Szkół w Wolbromiu są :

- 1) Dyrektor Zespołu;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski;
- 5) Samorząd Słuchaczy.

§ 25.

1. Stanowisko dyrektora Zespołu zwanego dalej „dyrektorem” powierza organ prowadzący szkołę.
2. Szczegółowe zasady powierzania stanowiska dyrektora określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor Zespołu w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z przepisami szczegółowymi;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkołach wchodzących w skład Zespołu;
 - 5) zapewnia uczniom i pracownikom należyte warunki pracy,
 - 6) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący,
 - 7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących i opiniujących;
 - 8) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
 - 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, sporządza plan finansowy środków specjalnych i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 10) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 11) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego oraz zawodowego, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 13) stwarza warunki do działania w szkołach wchodzących w skład Zespołu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub

- rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 14) ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym;
 - 15) dopuszcza do użytku szkolnego, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, programy nauczania przedstawione przez nauczycieli lub zespoły nauczycieli;
 - 16) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
 - 17) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkół wchodzących w skład Zespołu, a także przedstawia plan nadzoru pedagogicznego w terminie do dnia 15 września roku szkolnego;
 - 18) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych w szkołach wchodzących w skład Zespołu;
 - 19) powierza nauczycielom funkcje kierownicze oraz inne funkcje w Zespole i odwołuje ich z tych funkcji;
 - 20) ustala regulaminy pracy, premiowania, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
 - 21) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Zespole zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 22) opracowuje arkusz organizacyjny szkół wchodzących w skład Zespołu i przedkłada je do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
 - 23) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy oraz dorobku zawodowego za okres stażu wg zasad określonych w odrębnych przepisach;
 - 24) przyjmuje uczniów do szkół wchodzących w skład Zespołu;
 - 25) skreśla uczniów z listy uczniów, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, w przypadkach w określonych w **§ 112 statutu**;
 - 26) wyraża zgodę na realizację obowiązku nauki poza szkołą;
 - 27) zezwala na indywidualny program i tok nauki;
 - 28) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
 - 29) zwalnia ucznia z zajęć drugiego języka obcego, wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na czas określony zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 30) ustala w danym roku szkolnym, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, zgodnie z odrębnymi przepisami, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców do dnia 30 września o dodatkowych dniach wolnych;
 - 31) opracowuje i wdraża system zapewniający funkcjonowanie skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
 - 32) jest zobowiązany z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia wynikające z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych zostaną naruszone;
 - 33) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez szkołę dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu.
5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor Zespołu, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, ustala zawody, w których kształcą szkoły zawodowe wchodzące w skład Zespołu, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy, co do zgodności z potrzebami rynku pracy.
7. W przypadku nieobecności dyrektora Zespołu zastępuje go wicedyrektor.

§ 26.

1. W Zespole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor Zespołu, wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej w tym przedstawiciele:
 - 1) szkolnej służby zdrowia;
 - 2) rady rodziców;
 - 3) samorządu uczniowskiego;
 - 4) stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły. W razie nieobecności dyrektora zebranie rady pedagogicznej prowadzi wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów i słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, z inicjatywy dyrektora Zespołu, albo na wniosek co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem działalności Rady Pedagogicznej.
7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 7) zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
 - 8) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 9) ustalanie regulaminu swojej działalności;
 - 10) uchwalanie zmian statutu szkoły;
 - 11) delegowanie przedstawicieli rady pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 12) wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 13) uzgodnienie z radą rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 14) zatwierdzenie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 15) przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności :
- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania;
 - 6) powierzenie stanowiska dyrektora Zespołu, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 7) delegowanie przedstawicieli rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Zespołu;
 - 8) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Zespole;
 - 9) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego;
 - 10) średnią ocen upoważniającą do przyznania stypendium za wyniki w nauce;
 - 11) wysokość stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
 - 12) ocenę pracy dyrektora Zespołu;

- 13) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
 - 14) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki;
 - 15) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 16) wyznaczanie na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym;
 - 17) kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.
10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 8, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 11. Rada pedagogiczna może obradować w składzie nauczycieli prowadzących zajęcia odpowiednio w szkołach, o których mowa w **§ 5**, jeżeli przedmiotem zebrania rady pedagogicznej jest wyłącznie sprawa jednej z tych szkół.
 12. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
 13. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 14. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady są protokołowane.
 15. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 16. Rada pedagogiczna wykonuje zadania rady szkoły, do chwili jej powołania.

§ 27.

1. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. W Zespole może działać Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów szkół, o których mowa w **§ 5 pkt 1 - 3**.
3. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców uczniów szkół, o których mowa w **§ 5 pkt 1 - 3**.
- 3a. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej oraz rady szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Zespołu;
- 4) wybór przedstawicieli do pracy w komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Zespołu;
- 5) wybór przedstawiciela do pracy w komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w przypadku stwierdzenia, że ocena ta została ustalona niezgodnie z prawem;
- 6) opiniowanie podjęcia i prowadzenia w szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje;
- 7) wyrażanie opinii przy ocenie dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego za okres stażu;
- 8) opiniowanie propozycji zajęć do wyboru przez ucznia z wychowania fizycznego;
- 9) opiniowanie projektu dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 10) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 11) opiniowanie przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym;
- 12) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązującego we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
- 13) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 14) opiniowanie organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 15) wnioskowanie o powołanie rady szkoły;
- 16) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców oraz szczegółowy zakres działalności i organizacji określa regulamin rady rodziców, o którym mowa w ust. 4 i odrębne przepisy.

§ 28.

1. W Zespole działa samorząd uczniowski zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkół, o których mowa w **§ 5 pkt 1 - 3.**
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.

5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności zaś dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programami nauczania, z ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
6. Podstawowym zadaniem opiekuna jest udzielanie pomocy samorządowi w programowaniu i realizowaniu przyjętych planów pracy. Winna go cechować szczególna znajomość problemów młodzieży oraz zadań i możliwości ich realizacji przez szkołę.
7. Radom samorządów klasowych pomocy w ich działaniu udzielają wychowawcy klas.
8. Do kompetencji samorządu uczniowskiego należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie regulaminu samorządu uczniowskiego;
 - 2) przedstawienie sporządzonych przez samorząd uczniowski wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 3) opiniowanie wniosku dyrektora Zespołu o skreślenie ucznia z listy uczniów;
 - 4) opiniowanie wyznaczenia na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym;
 - 5) na wniosek dyrektora Zespołu opiniowanie pracy nauczyciela w związku z dokonywaniem oceny jego pracy;
 - 6) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 7) podejmowanie, w porozumieniu z dyrektorem Zespołu, działań z zakresu wolontariatu.

§ 29.

1. Samorząd słuchaczy stanowią wszyscy słuchacze Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych oraz słuchacze Szkoły Policealnej.
2. Samorząd słuchaczy ustala regulamin swojej działalności i działa zgodnie z tym regulaminem.
3. Regulamin samorządu słuchaczy nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.
4. Zasady wybierania i działania organów samorządu słuchaczy określa regulamin uchwalony przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Organy samorządu słuchaczy są jedynymi reprezentantami ogółu słuchaczy.
6. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie dotyczące wszystkich spraw szkoły, a w szczególności realizacji podstawowych praw takich jak:
 - 1) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu słuchaczy;
 - 2) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;

- 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
 - 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 5) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 6) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej oraz rozrywkowej w szkole, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem Zespołu.
7. Samorząd słuchaczy wyraża pisemnie opinie:
- 1) na wniosek dyrektora Zespołu opiniowanie pracy nauczyciela w związku z dokonywaniem oceny jego pracy;
 - 2) w sprawie skreślenia słuchacza;
 - 3) w sprawie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) wyznaczenia na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

§ 30.

1. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
2. Do zakresu działania rady wolontariatu, o której mowa w ust. 1 należy w szczególności:
 - 1) promowanie idei wolontariatu;
 - 2) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły;
 - 3) opiniowanie oferty działań i decydowanie o wyborze konkretnych działań do realizacji;
 - 4) koordynacja zadań z zakresu wolontariatu;
 - 5) angażowanie młodzieży szkolnej w projekty z zakresu wolontariatu.

§ 31.

1. W szkole może działać rada szkoły.
2. Rada szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a także :
 - 1) uchwała statut szkoły;
 - 2) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły i opiniuje jej plan finansowy;
 - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole;
 - 4) opiniuje plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły;
 - 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady szkoły określa jej regulamin.

4. W skład rady szkoły wchodzi w równej liczbie :
 - 1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli;
 - 2) rodzice wybrani przez ogół rodziców;
 - 3) uczniowie wybrani przez ogół uczniów.
5. Rada powinna liczyć co najmniej 6 osób, może również zostać poszerzona o inne osoby niż reprezentacje nauczycieli, rodziców i uczniów.
6. Kadencja rady szkoły trwa trzy lata, dopuszcza się dokonywanie corocznie zmiany jednej trzeciej składu rady.
7. Rada szkoły uchwała regulamin swej działalności oraz wybiera przewodniczącego. Zebrania rady są protokołowane.
8. W zebraniach rady szkoły może brać udział, z głosem doradczym, dyrektor Zespołu. Do udziału w posiedzeniach i pracach rady mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady, inne osoby z głosem doradczym.
9. Powstanie rady szkoły organizuje dyrektor Zespołu z własnej inicjatywy albo na wniosek rady rodziców lub na wniosek samorządu uczniowskiego.

§ 32.

1. W Zespole tworzy się stanowiska wicedyrektorów.
2. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady szkoły oraz rady pedagogicznej.
3. Zasady tworzenia stanowisk kierowniczych w szkole określają odrębne przepisy.
4. Wicedyrektor szkoły w szczególności :
 - 1) przygotowuje i na bieżąco dba o realizację tygodniowego podziału zajęć klas i nauczycieli;
 - 2) koordynuje bieżący tok nauczania i wychowania realizowany poprzez przydzielonych mu nauczycieli;
 - 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym przydzielonych mu nauczycieli;
 - 4) przygotowuje projekty ocen nauczycieli;
 - 5) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad szkołą wg ustalonego harmonogramu;
 - 6) realizuje szczegółowy zakres czynności przydzielonych przez dyrektora szkoły;
 - 7) pełni funkcję dyrektora w przypadku jego nieobecności w placówce.

§ 33.

1. Organy Zespołu współdziałają na zasadzie konstruktywnej współpracy, partnerstwa i demokracji tak, aby:
 - 1) miały swobodę działania oraz przejawiania inicjatywy w ramach kompetencji statutowych;
 - 2) miały możliwość poszukiwania optymalnych rozwiązań w sytuacjach problemowych bądź konfliktowych;
 - 3) miały zapewniony bieżący przepływ informacji i jej pełną wiarygodność.
2. Każdy organ wykonuje statutowe zadania i obowiązki zgodnie z zakresem kompetencji.
3. Korelacja działań organów Zespołu odbywa się poprzez:
 - 1) zebrania rady pedagogicznej zgodnie z rocznym planem pracy;
 - 2) nadzwyczajne zebranie zwoływane w sytuacjach tego wymagających;

- 3) udział przedstawicieli młodzieży i rodziców w naradach poświęconych problemom wychowawczym;
 - 4) zebrania rady rodziców prowadzone w obecności dyrektora szkoły;
 - 5) zebrania samorządu szkolnego z udziałem przedstawiciela dyrekcji;
 - 6) zarządzenia dyrektora szkoły kierowane do poszczególnych członków rady pedagogicznej oraz pracowników administracji i obsługi w księdze zarządzeń;
 - 7) terminarz pracy oraz bieżące informacje zamieszczone na tablicy ogłoszeń szkolnych.
4. Dyrektor Zespołu rozstrzyga ewentualne spory między organami Zespołu, o których mowa w **§ 18**.
 5. Dyrektor wszczyna postępowanie wyjaśniające na pisemny wniosek zainteresowanych stron, zgłoszony w sekretariacie szkoły. Wniosek powinien zawierać szczegółowe wyjaśnienie, czego konflikt dotyczy, lub jakich przepisów prawa strony nie przestrzegają.
 6. Dyrektor rozstrzyga spór po uprzednim wysłuchaniu zainteresowanych stron i wyjaśnieniu wszystkich okoliczności mających wpływ na zaistnienie sporu.
 7. Dyrektor podejmuje decyzję niezwłocznie i podaje ją zainteresowanym w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.
 8. Jeżeli w sporze jest dyrektor, powołuje się eksperta, zaakceptowanego przez strony będące w sporze, który prowadzi negocjacje. Rozstrzygnięcia eksperta są ostateczne.
 9. Strony będące w sporze mogą korzystać z opinii specjalistów i przedstawiać ich opinie, bądź w zależności od przedmiotu sporu, mogą zwrócić się z prośbą o rozstrzygnięcie do mediatora zewnętrznego.

Rozdział 4

Organizacja szkół wchodzących w skład Zespołu

§ 34.

Organizację roku szkolnego, uwzględniającą w szczególności terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych i ferii szkolnych określają odrębne przepisy.

§ 35.

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora Zespołu, zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe i przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

§ 36.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania i obowiązującą podstawą programową.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić od 25 do 35. Dopuszcza, się za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczbę uczniów mniejszą niż 25.

§ 37.

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, o którym mowa w § 27, dyrektor Zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.
2. Szkoła pracuje pięć dni w tygodniu systemem dwuzmianowym.
3. W celu zapewnienia odpowiednich warunków odpoczynku w dziennym planie zajęć przewidziane są dwie przerwy 15- minutowe.
4. W sytuacji zmniejszonej ilości oddziałów w szkole warunki określone w ust. 2 i 3 mogą ulec zmianie.

§ 38.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone systemem klasowo lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a godzina zajęć praktycznych i rewalidacyjnych – 60 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w § 29 ust. 1.

§ 39.

1. W celu zapewnienia optymalnych warunków realizacji zadań wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania, z uwzględnieniem specjalnych warunków nauki, bezpieczeństwa pracy oraz środków finansowych posiadanych przez szkołę, wprowadza się podział na grupy na zajęciach edukacyjnych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W szkołach wchodzących w skład zespołu podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów - liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów - zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, a przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 4) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia w zawodzie, dla których z treści programu nauczania do zawodu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 5) w przypadku prowadzenia kształcenia w zawodzie na podstawie modułowego programu nauczania do zawodu, zgodnie z wymogami określonymi w tym programie;
 - 6) na zajęciach praktycznej nauki zawodu, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 120 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
 - 7) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego - zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, a w przypadku zespołu szkół – także w grupie międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26 lub 30 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 2 pkt 1–4 i 7, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 40.

1. Zajęcia praktyczne, koła zainteresowań oraz inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach międzyklasowych.
2. Liczba uczestników zespołów i kół zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 w grupie.
3. Koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych lub na zasadzie wolontariatu
4. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze prowadzone są w grupach liczących od 4 do 8 uczniów
5. W zajęciach specjalistycznych :

- 1) korekcyjno – kompensacyjnych oraz logopedycznych liczba uczestników powinna wynosić od 2 do 5 uczniów;
 - 2) socjoterapeutycznych – od 3 do 10 uczniów.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

§ 41.

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Zespołu, a uczelnią wyższą.

§ 42.

W szkole może być prowadzony bufet dla młodzieży szkolnej na podstawie umowy zawartej pomiędzy agentem wynajmującym odpowiednie pomieszczenie szkolne a dyrektorem szkoły.

§ 43.

1. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb dydaktycznych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z księgozbioru mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi oraz rodzice uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu.
3. Lokal biblioteki szkolnej i czytelnia umożliwia:
 - 1) prowadzenie, opracowywanie, konserwację i renowację zbiorów;
 - 2) wypożyczanie książek czytelnikom;
 - 3) korzystanie z podstawowych źródeł informacji;
 - 4) prowadzenie zajęć z młodzieżą w kilkunastoosobowych grupach.
4. Godziny pracy biblioteki przydzielone są tak, aby mogli z niej korzystać uczniowie i słuchacze wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.
5. Biblioteka winna umożliwić korzystanie z czytelnia oraz wypożyczanie zbiorów również po zakończeniu zajęć.
6. Jeden dzień w tygodniu (zwany dalej wewnętrznym) winien być poświęcony głównie pracom bibliotecznym – technicznym. W dniu wewnętrznym wypożyczenia dla uczniów odbywać się mogą tylko w wyjątkowych wypadkach.
7. Za pracę biblioteki oraz zbiory odpowiedzialny jest nauczyciel – bibliotekarz.
8. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) upowszechnianie wiedzy o książce;
 - 2) prowadzenie działalności informatyczno – bibliotecznej i poradnictwa bibliotecznego;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy merytorycznej w opracowywaniu rozprawek, referatów, recenzji itp.;
 - 4) wdrażanie umiejętności korzystania z podstawowych źródeł informacji;
 - 5) opracowywanie pogadarek na temat wiedzy o książce, czasopiśmie i innych źródłach wiedzy;
 - 6) prowadzenie zeszytów czytelnictwa i udostępnianie ich wychowawcom i nauczycielom;

- 7) renowacja uszkodzonych woluminów;
 - 8) poszerzanie księgozbioru o nowości wydawnicze przydatne do pracy w szkołach wchodzących w skład Zespołu;
 - 9) opieka nad młodzieżą przebywającą w bibliotece i czytelní;
 - 10) zapewnienie opieki uczniom nie uczęszczającym na naukę religii (etyki);
 - 11) opracowanie regulaminu biblioteki i czytelní;
 - 12) prowadzenie dokumentacji biblioteki;
 - 13) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 14) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 15) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 16) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
9. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami:
- 1) biblioteka udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 2) nauczyciele podczas realizacji programów nauczania informują uczniów o roli czytelnictwa w edukacji;
 - 3) udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
10. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenia ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
11. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor.

§ 44.

Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami obejmuje w szczególności:

- 1) w zakresie współpracy z uczniami:
 - a) umożliwiania wypożyczania książek z księgozbioru podstawowego,
 - b) korzystania z księgozbioru podręcznego i czasopism w ramach czytelní,
 - c) prowadzenia zajęć edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z opracowanym planem,
 - d) pomocy w kompletowaniu materiałów tematycznych potrzebnych uczniowi,
 - e) pomocy w opracowywaniu prac domowych,
 - f) uwzględniania życzeń i oczekiwań uczniów w polityce gromadzenia zbiorów,
 - g) wspierania rozwoju uzdolnień i twórczych działań uczniów (zabezpieczenie niezbędnej literatury oraz innych materiałów uczniom biorącym udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych),
 - h) umożliwienia korzystania z komputerów i stałego łącza internetowego w celach edukacyjnych;
- 2) w zakresie współpracy z nauczycielami:

- a) wypożyczania książek oraz innych zbiorów, w tym także z księgozbioru podręcznego,
 - b) udostępniania czasopism i literatury fachowej,
 - c) udostępniania programów komputerowych oraz prezentacji i materiałów opracowanych przez innych nauczycieli,
 - d) kompletowania materiałów tematycznych na wskazane zajęcia edukacyjne,
 - e) współpracy dotyczącej gromadzenia zbiorów, uwzględnianie życzeń i oczekiwań nauczycieli,
 - f) informowania o nowościach wydawniczych oraz zakupionych przez bibliotekę, a także artykułach w czasopismach fachowych;
- 3) w zakresie współpracy z rodzicami:
- a) udostępniania obowiązujących dokumentów szkolnych,
 - b) umożliwienia korzystania z księgozbioru,
 - c) informowania o statystykach czytelnictwa uczniów i o przypadkach niestosowania się do regulaminu biblioteki;
- 4) w zakresie współpracy z innymi bibliotekami:
- a) współuczestnictwa w organizowaniu konkursów tematycznych,
 - b) udziału w konferencjach metodycznych i warsztatach,
 - c) wycieczek edukacyjnych do innych bibliotek,
 - d) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń.

§45

Organizacja kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

1. Organizatorem kwalifikacyjnego kursu zawodowego jest Zespół Szkół w Wolbromiu ul. Skalska 18.
2. Kwalifikacyjny kurs zawodowy zwany dalej „KKZ” prowadzony jest w zakresie jednej kwalifikacji wyodrębnionej w danym zawodzie.
3. Zajęcia prowadzone w ramach KKZ są bezpłatne.
4. KKZ prowadzony jest według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie jednej kwalifikacji stanowiącej wyodrębniony w danym zawodzie zestaw oczekiwanych efektów kształcenia.
5. Minimalna liczba godzin kształcenia na KKZ jest równa minimalnej liczbie godzin kształcenia zawodowego określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla danej kwalifikacji.

6. Liczba osób uczestniczących w KKZ prowadzonym przez publiczne szkoły, placówki lub ośrodki wynosi co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego liczba uczestników może być mniejsza niż 20.
7. Kandydat ubiegający się o przyjęcie na KKZ zobowiązany jest złożyć dokumenty określone w Regulaminie rekrutacji w Zespole Szkół w Wolbromiu.
8. O zakwalifikowaniu na KKZ decyduje powołana przez Dyrektora Szkoły Komisja Rekrutacyjna.
9. Dyrektor Szkoły zastrzega sobie prawo do odwołania kursu przy niewystarczającej liczbie uczestników.
10. Kształcenie na KKZ może być prowadzone w formie zaocznej lub w formie stacjonarnej.
11. W przypadku KKZ prowadzonego w formie zaocznej minimalna liczba godzin kształcenia zawodowego nie może być mniejsza niż 65% minimalnej liczby godzin kształcenia zawodowego określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla danej kwalifikacji.
12. Centrum informuje Okręgową Komisję Egzaminacyjną o rozpoczęciu kształcenia na KKZ w ciągu 14 dni od daty rozpoczęcia tego kształcenia.

Informacja zawiera:

- 1) oznaczenie podmiotu prowadzącego kwalifikacyjny kurs zawodowy;
- 2) nazwę i symbol cyfrowy zawodu, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego, oraz nazwę i oznaczenie kwalifikacji, zgodnie z podstawą programową kształcenia w zawodach w zakresie, której jest prowadzone kształcenie;
- 3) termin rozpoczęcia i zakończenia kwalifikacyjnego kursu zawodowego;
- 4) wykaz uczestników kwalifikacyjnego kursu zawodowego, zawierający imię i nazwisko, datę i miejsce urodzenia oraz numer PESEL uczestnika, a w przypadku uczestnika, który nie posiada numeru PESEL - numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość.

13. Szkoła prowadząc kształcenie na KKZ zapewnia:

- 1) kadrę dydaktyczną posiadającą kwalifikacje określone odpowiednio w przepisach prawa oświatowego;
- 2) odpowiednie pomieszczenia wyposażone w sprzęt i pomoce dydaktyczne umożliwiające prawidłową realizację kształcenia;
- 3) bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki;
- 4) warunki organizacyjne i techniczne umożliwiające udział w kształceniu osobom niepełnosprawnym;
- 5) nadzór służący podnoszeniu jakości prowadzonego kształcenia.

14. Zajęcia na KKZ odbywają się zgodnie z planem zajęć.

15. Zajęcia praktyczne mogą odbywać się w gospodarstwach indywidualnych.
16. Warunki i tryb organizowania praktycznej nauki zawodu na KKZ określają przepisy prawa oświatowego.
17. Realizacja KKZ przebiega zgodnie z programem nauczania, który zawiera:
 - 1) nazwę formy kształcenia;

- 2) czas trwania, liczbę godzin kształcenia i sposób jego organizacji;
 - 3) wymagania wstępne dla uczestników kursu;
 - 4) cele kształcenia i sposoby ich osiągnięcia, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy uczestników kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
 - 5) plan nauczania określający nazwę zajęć oraz ich wymiar;
 - 6) treści nauczania w zakresie poszczególnych zajęć;
 - 7) opis efektów kształcenia;
 - 8) wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych;
 - 9) sposób i formę zaliczenia.
18. Jedna godzina zajęć teoretycznych na KKZ trwa 45 minut.
19. Dokumentacja KKZ obejmuje:
- 1) program nauczania,
 - 2) dziennik zajęć,
 - 3) protokoły z przeprowadzonego zaliczenia,
 - 4) ewidencję wydanych zaświadczeń.
20. Do dziennika zajęć wpisuje się:
- 5) imiona i nazwiska uczestników KKZ,
 - 6) liczbę godzin zajęć,
 - 7) tematy zajęć,
 - 8) oceny z zaliczenia.
21. W dzienniku zajęć odnotowuje się liczbę obecnych uczestników na zajęciach kursowych.
22. Uczestnicy KKZ mają prawo do:
- 1) poszanowania i ochrony godności osobistej,
 - 2) równego traktowania przez władze i pracowników Szkoły,
 - 3) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki,
 - 4) korzystania z biblioteki oraz pracowni multimedialnej,
 - 5) zdobywania wiedzy i właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
 - 6) uzyskania informacji dotyczącej organizacji kursu,
 - 7) konsultacji z opiekunem KKZ.
23. Uczestnicy KKZ zobowiązani są znać i przestrzegać postanowienia regulaminu kursu, a w szczególności:
- 1) przestrzegać obowiązujących w pracowniach przepisów BHP i PPOŻ,
 - 2) uczęszczać na zajęcia, aktywnie w nich uczestniczyć oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie,
 - 3) odnosić się z szacunkiem do prowadzących zajęcia oraz innych pracowników Szkoły,
 - 4) dbać o zdrowie i życie swoje i innych oraz higienę osobistą i estetyczny wygląd,
 - 5) dbać o dobre imię Szkoły,
 - 6) dbać o ład i porządek oraz mienie Szkoły,
 - 7) powiadomić sekretariat Szkoły o zmianie adresu i innych wcześniej podanych

- danych osobowych,
- 8) oddać w terminie wyznaczonym przez nauczyciela pisemną pracę zaliczeniową ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych. W uzasadnionych przypadkach może oddać pracę w terminie dodatkowym wskazanym przez prowadzącego zajęcia; w przypadku nie zaliczenia pracy pisemnej oddać pracę poprawkową w terminie wyznaczonym przez prowadzącego zajęcia
 - 9) odbyć praktykę zawodową zgodnie z programem nauczania.
 24. Za zniszczenia i szkody wyrządzone przez uczestników KKZ na terenie Szkoły i w innych podmiotach kształcenia praktycznego odpowiada uczestnik KKZ.
 25. Podczas zajęć nie wolno używać telefonów i innych urządzeń elektronicznych.
 26. Zajęć nie wolno filmować, fotografować ani nagrywać bez zgody prowadzących.
 27. Na teren Szkoły nie wolno wносить niebezpiecznych narzędzi i substancji, narzędzi obrony osobistej i przedmiotów mogących spowodować zagrożenie zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych.
 28. Osoba uczestnicząca w KKZ zostaje skreślona z listy uczestników w przypadku:
 - 1) niepodjęcia kursu,
 - 2) nieuzyskania wymaganej frekwencji na zajęciach na poziomie 30%,
 - 3) nieuzyskania zaliczeń z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 4) nieodbycia praktyki zawodowej.
 29. Prowadzący zajęcia na KKZ obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
 30. Nauczyciel jest zobowiązany do właściwej realizacji podstawy programowej, przedstawienia planu realizacji tej podstawy oraz udokumentowania zrealizowania tego planu w cyklu kształcenia w terminie i formie ustalonej przez Dyrektora Centrum.
 31. Prowadzący zajęcia mają obowiązek realizować program KKZ zgodnie z planem zajęć.
 32. Prowadzący zajęcia mają obowiązek przedstawić wymagania oraz określić formę i termin oddania pracy zaliczeniowej. W uzasadnionych przypadkach prowadzący zajęcia wyznacza termin dodatkowy oddania pracy. W przypadku niezaliczenia pisemnej pracy zaliczeniowej prowadzący zajęcia wyznacza termin pracy poprawkowej.
 33. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczestników kursu, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej uczestnika.
 34. Nauczyciel w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom kursu w czasie zajęć organizowanych przez Zespół Szkół jest zobowiązany w szczególności do:
 - 1) przestrzegania dyscypliny w zakresie rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz pozalekcyjnych,
 - 2) rzetelnego pełnienia dyżurów śródlekcyjnych,

- 3) reagowania w sytuacjach nieprzestrzegania przez uczestników Regulaminu Słuchaczy Szkoły oraz podejmowania zgodnie z procedurami działań w przypadku naruszenia zasad bezpieczeństwa na terenie placówki.
35. Nauczyciel jest zobowiązany uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej, a w ramach doksztalcania i doskonalenia zawodowego w pracach zespołów przedmiotowych, w szkoleniach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli i innych.
36. Do zadań opiekuna kursu należy:
- 1) przedstawienie uczestnikom KKZ programu i organizacji kursu oraz planu zajęć,
 - 2) prowadzenie dokumentacji KKZ,
 - 3) zapoznanie uczestników kursu ze Statutem Szkoły oraz Regulaminem KKZ,
 - 4) czuwanie nad przestrzeganiem postanowień zawartych w Statucie Szkoły, oraz Regulaminie KKZ,
 - 5) kształtowanie właściwych relacji pomiędzy uczestnikami KKZ, opartych na tolerancji poszanowaniu godności, mobilizowanie do systematycznego uczenia się i terminowego wywiązywania się ze wszystkich obowiązków,
 - 6) współpraca z nauczycielami prowadzącymi zajęcia na KKZ,
 - 7) tworzenie warunków służących rozwijaniu społecznej aktywności uczestników,
 - 8) monitorowanie frekwencji uczestników KKZ, a w przypadku kiedy uczestnik nie wymaga wymaganej frekwencji wnioskowanie na posiedzeniu Rady Pedagogicznej o skreśleniu uczestnika KKZ
 - 9) przygotowywanie na zebranie Rady Pedagogicznej dokumentacji dotyczącej klasyfikowania uczestników KKZ.
37. Podstawą ukończenia KKZ przez uczestnika jest zaliczenie poszczególnych zajęć edukacyjnych i praktyki zawodowej.
38. Zaliczenie zajęć edukacyjnych ustala się po zrealizowaniu godzin z danego przedmiotu wynikających ze szkolnego planu nauczania.
39. Zaliczenie zajęć edukacyjnych odbywa się poprzez złożenie przez uczestnika kursu pisemnej pracy zaliczeniowej ze wszystkich przedmiotów w terminie wskazanym przez prowadzącego zajęcia oraz ukończenie praktyki zawodowej zgodnie ze szkolnym planem nauczania.
40. W przypadku niezaliczenia pracy pisemnej nauczyciel wydaje pisemną pracę poprawkową ze wskazaniem terminu jej oddania.
41. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się w pełnym brzmieniu *zaliczone* bądź *niezaliczone*.
42. Nauczyciele sporządzają ze swoich zajęć edukacyjnych protokoły z przeprowadzonego zaliczenia.
43. Opiekun kursu sporządza protokół zbiorczy oraz wykaz uczestników, którzy ukończyli kwalifikacyjny kurs zawodowy w terminie wskazanym przez Dyrektora Zespołu Szkół.
44. Zaliczenie z praktyk zawodowych i zajęć praktycznych ustala:

- 1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu w gospodarstwach indywidualnych - nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych;
 - 2) w pozostałych przypadkach - nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub kierownik szkolenia praktycznego.
45. Po zaliczeniu wszystkich zajęć edukacyjnych zawartych w szkolnym planie nauczania uczestnik kwalifikacyjnego kursu zawodowego otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu tego kursu oraz uzyskuje możliwość przystąpienia do egzaminu z kwalifikacji organizowanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
46. Uczestnik podejmujący kształcenie na KKZ posiadający:
- 1) dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe lub inny równorzędny,
 - 2) świadectwo uzyskania tytułu zawodowego, dyplom uzyskania tytułu mistrza lub inny równorzędny,
 - 3) świadectwo czeladnicze lub dyplom mistrzowski,
 - 4) świadectwo ukończenia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe,
 - 5) świadectwo ukończenia liceum profilowanego,
 - 6) świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie,
 - 7) zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego może być zwolniony, na swój wniosek złożony do Dyrektora Szkoły z zajęć dotyczących odpowiednio treści kształcenia lub efektów kształcenia zrealizowanych w dotychczasowym procesie kształcenia, o ile sposób organizacji kształcenia umożliwia takie zwolnienie.
47. Decyzję o zwolnieniu podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie przedstawienia przez uczestnika KKZ oryginału dyplomu, świadectwa lub indeksu w terminie do 14 dni od rozpoczęcia zajęć.
48. W przypadku zwolnienia uczestnika KKZ w całości z obowiązku realizacji danych zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”, a także rodzaj dokumentu będącego podstawą zwolnienia i datę jego wydania.
49. Dyrektor Szkoły:
- 1) zwalnia uczestnika kursu z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości, jeżeli przedłoży on:
 - a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole: świadectwo lub dyplom uzyskania tytułu zawodowego wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego lub świadectwo równorzędne, świadectwo czeladnicze lub dyplom mistrzowski - w zawodzie, w którym się kształci, lub dokument równorzędny wydany w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub Konfederacji Szwajcarskiej lub

- b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi kształcenia przewidzianemu dla danego zawodu;
- 2) może zwolnić słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w części, jeżeli przedłoży on:
- a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole: świadectwo lub dyplom uzyskania tytułu zawodowego wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego lub świadectwo równorzędne, świadectwo czeladnicze, dyplom mistrzowski, świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie lub dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe - w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci, lub dokument równorzędny wydany w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub Konfederacji Szwajcarskiej lub
 - b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi kształcenia przewidzianemu dla zawodu wchodzącego w zakres zawodu, w którym się kształci, lub
 - c) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zatrudnienie w zawodzie, w którym się kształci, lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci;
- 3) Zaświadczenie, o którym mowa w pkt 1) i 2), przedkłada się Dyrektorowi Szkoły najpóźniej 1 m-c przed zakończeniem zajęć na kwalifikacyjnym kursie zawodowym.
- 4) Zwolnienie, o którym mowa w pkt 1) i 2), może nastąpić po ustaleniu przez Dyrektora Szkoły wspólnego zakresu umiejętności zawodowych dla zawodu, w którym uczestnik się kształci, i dla zawodu wchodzącego w zakres tego zawodu.
- 5) Uczestnik, który został zwolniony w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, uzupełnia pozostałą część praktycznej nauki zawodu.
- 6) W przypadku zwolnienia uczestnika w całości lub w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio:
- a) „zwolniony w całości z praktycznej nauki zawodu ” albo „zwolniona w całości z praktycznej nauki zawodu”,
 - b) „zwolniony w części z praktycznej nauki zawodu” albo „zwolniona w części z praktycznej nauki zawodu”
- oraz podstawę prawną zwolnienia.
50. Uczestnikowi KKZ, który ukończył kurs wystawia się zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego (załącznik nr 1 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych).

51. Zaświadczenie o ukończeniu kursu wydawane jest na podstawie § 9 ust 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1632).

52. Zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego, jako druk ścisłego zarachowania podlega rejestracji.

53. Zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego jest wydawane uczestnikowi kwalifikacyjnego kursu zawodowego dopiero po uregulowaniu przez niego wszystkich przewidzianych zobowiązań wobec organizatora kursu.

Rozdział 5

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów i słuchaczy

§ 46.

1. Niniejsze zasady określają szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy.
2. Zasady oceniania religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 47.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
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 określonych w statucie szkoły.
4. W liceum dla dorosłych i szkole policealnej zachowania nie ocenia się.

§ 48.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych (semestralnych) i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach określonych w statucie;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali określonej w statucie,
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidziane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 49.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
 - 1) pierwszy – od 1 września danego roku szkolnego do dnia poprzedzającego ferie zimowe lub do dnia ustalonego w szczegółowym kalendarzu roku szkolnego, o którym mowa w **ust. 3 § 42**;
 - 2) drugi – od pierwszego dnia po zakończeniu ferii zimowych lub od dnia ustalonego w szczegółowym kalendarzu roku szkolnego, o którym mowa w **ust. 3 § 42** do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w czerwcu.
2. Ustala się następujące terminy klasyfikacji :
 - 1) termin klasyfikacji śródrocznej (semestry jesienne) – najpóźniej na cztery dni przed zakończeniem pierwszego okresu (semestru);
 - 2) termin klasyfikacji rocznej (semestry wiosenne) – najpóźniej na cztery dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
3. Szczegółowy kalendarz roku szkolnego uwzględniający terminy ferii zimowych, terminy dodatkowych dni wolnych, egzaminów oraz zakończenia I okresu i roku szkolnego ustala corocznie dyrektor Zespołu.

§ 50.

Przedmiotem oceniania jest:

- 1) wiedza przedmiotowa;
- 2) umiejętności:
 - a) rozwiązywania zadań i problemów, praktyczne zastosowanie zdobytej wiedzy w sytuacjach wymagających twórczego podejścia do problemu,
 - b) uzasadniania własnych sądów, argumentowania, przekazywania wiedzy i dzielenia się wiedzą,
 - c) poprawnego komunikowania się, prezentowania zdobytej wiedzy i umiejętności,
 - d) sprawnego i poprawnego wysławiania się,
 - e) zaangażowanie w proces dydaktyczny, wysiłek wkładany w osiągnięcie wymaganego poziomu wiedzy i umiejętności.

§ 51.

1. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:
 - 1) odpowiedź ustna;
 - 2) zadanie klasowe;
 - 3) pisemny sprawdzian wiadomości;
 - 4) test pisemny;
 - 5) praca domowa;
 - 6) kartkówka;
 - 7) ćwiczenia;
 - 8) referat;
 - 9) zadania praktyczne;
 - 10) wytwory.
2. Zadania klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości i testy pisemne są przechowywane w Szkole przez dany rok szkolny, a po zakończeniu roku szkolnego mogą być przekazane uczniowi.
3. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
4. Termin zadania klasowego, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu podaje się uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem, zaznaczając ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
5. Zadań klasowych, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu w tygodniu nie może być więcej niż 3 i co najwyżej 1 w danym dniu. Zadanie klasowe powinno się przeprowadzać po lekcjach powtórzeniowych i wskazaniu typu zadań. W przypadku, gdy zadanie klasowe, pisemny sprawdzian wiadomości lub pisemny test nie odbyły się z przyczyn niezależnych od nauczyciela może zostać zrealizowany na pierwszych kolejnych zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zaplanowanego innego sprawdzianu lub zadania klasowego.
6. Ocena prac pisemnych, o których mowa w ust. 5 i 6 musi nastąpić w ciągu 21 dni od ich napisania. Nauczyciel nie może przeprowadzić pracy pisemnej w przypadku, gdy poprzednia praca pisemna nie została sprawdzona i oceniona. Termin zwrotu prac

pisemnych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.

§ 52.

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne, a w liceum dla dorosłych - semestralne, ustala się według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – cel - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – bdb - 5;
 - 3) stopień dobry – db - 4;
 - 4) stopień dostateczny – dst - 3;
 - 5) stopień dopuszczający – dop - 2;
 - 6) stopień niedostateczny – ndst - 1.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 - 5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

§ 53.

Ogólne kryteria oraz wymagania na poszczególne oceny dla poszczególnych zajęć edukacyjnych określa § 49.

§ 54.

Poszczególne oceny bieżące, śródroczne (semestralne), roczne ustalane są zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny, sformułowanymi przez nauczycieli obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 55.

Ogólne kryteria odpowiadające poszczególnym stopniom szkolnym:

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

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

- b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości są odtwarzane, nie posiada umiejętności wyjaśniania zjawisk,
 - c) stosuje nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, popełnia liczne błędy, ma trudności w formułowaniu myśli,
 - d) z wychowania fizycznego – wkłada minimalną ilość wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, znacznie poniżej swoich możliwości i sprawności fizycznej;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na stopień dopuszczający, którego wiadomości i umiejętności nie dają szans na sukces w dalszych etapach kształcenia, a który nie skorzystał z możliwości uzupełnienia wiedzy i umiejętności celem poprawienia tej oceny.

§ 56.

Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

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

§ 57.

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia 7 obszarów, w których nauczyciele – wychowawcy oceniają zachowanie ucznia:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) uczeń przestrzega zasad zachowania ujętych w regulaminach szkolnych,
 - b) uczeń punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne,
 - c) uczeń jest przygotowany do zajęć, pracuje samodzielnie kształtując umiejętność planowania własnego rozwoju,
 - d) uczeń korzysta z szatni (zmienia i pozostawia w szatni obuwie i okrycie wierzchnie podczas pobytu w szkole),
 - e) uczeń pracuje nad swoim zachowaniem i praca ta przynosi widoczne efekty,
 - f) uczeń wypełnia polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) uczeń szanuje mienie szkoły,
- b) uczeń wywiera pozytywny wpływ na innych poprzez swoją postawę, zachowanie i stosunek do obowiązków szkolnych,
- c) uczeń bierze czynny udział w pracach samorządu klasowego lub życia klasy,
- d) uczeń bierze czynny udział w pracach samorządu szkolnego lub działa na rzecz młodzieży;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - a) uczeń reprezentuje szkołę w środowisku (jest członkiem poczty sztandarowej, bierze udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych na szczeblu co najmniej powiatowym, itp.),
 - b) uczeń bierze udział w konkursach szkolnych,

- c) uczeń promuje szkołę poprzez udział w akcjach środowiskowych;
- d) uczeń przychodzi na uroczystości szkolne w stroju odświętnym;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - a) uczeń przygotowuje lub prowadzi uroczystości i audycje szkolne,
 - b) uczeń nie używa wulgaryzmów,
 - c) uczeń posługuje się poprawną polszczyzną ze znajomością znaczenia używanych słów,
 - d) uczeń bierze udział w konkursach recytatorskich i literackich;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) uczeń nie stwarza zagrożenia bezpieczeństwa dla siebie, innych uczniów oraz pracowników szkoły, nie przynosi do szkoły przedmiotów mogących zagrażać bezpieczeństwu innych,
 - b) uczeń nie rozprowadza narkotyków, alkoholu i innych używek wśród kolegów i nie namawia do ich rozprowadzania,
 - c) uczeń nie pali papierosów na terenie szkoły i wokół niej,
 - d) uczeń nie używa na terenie szkoły alkoholu i narkotyków,
 - e) uczeń nie wykorzystuje swojej przewagi do naruszania godności i praw innych osób,
 - f) uczeń nie przejawia agresywnych zachowań w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów;
- 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - a) uczeń wykazuje się kulturalnym zachowaniem w szkole i poza nią zarówno na zajęciach edukacyjnych jak i podczas innych zajęć organizowanych przez szkołę,
 - b) uczeń stwarza wokół siebie atmosferę wzajemnej życzliwości,
 - c) uczeń pomaga w nauce słabszym kolegom;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) uczeń szanuje godność osobistą swoją oraz nauczycieli, innych pracowników szkoły i kolegów,
 - b) uczeń nie wykorzystuje wieku i przewagi ekonomicznej do naruszania godności i praw innych osób,
 - c) uczeń szanuje godność osobistą ludzi (uczniów) niepełnosprawnych, innej narodowości i wyznania.

§ 58.

Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów), a w liceum dla dorosłych – uczniów, o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych, a w liceum dla dorosłych – semestralnych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej, a w liceum dla dorosłych – semestralnej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

§ 59.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). W liceum dla dorosłych oceny są jawne dla ucznia.

2. Nauczyciel informuje uczniów i rodziców, a w liceum dla dorosłych – uczniów, o stopniu opanowania materiału, postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach.

§ 60.

Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), a w liceum dla dorosłych – na wniosek ucznia, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniana ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom, a w liceum dla dorosłych są udostępniane uczniowi, do wglądu w obecności nauczyciela uczącego danych zajęć lub poprzez udostępnienie kopii pracy.

§ 61.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w **§ 52 pkt 1**, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 71b ust. 1b ustawy o systemie oświaty;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 62.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 63.

1. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, a w liceum dla dorosłych – semestralnej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 64.

1. W przypadku szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie, dla którego podstawa programowa kształcenia w zawodach przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym, dyrektor Zespołu zwalnia z realizacji tych zajęć ucznia, który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki jazdy pojazdem silnikowym w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”, a także numer i kategorię posiadanego przez ucznia prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.

§ 65.

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”. Decyzje o zwolnieniu dyrektor szkoły przekazuje nauczycielowi danego języka oraz wychowawcy klasy, co nauczyciel potwierdza podpisem. Kopia decyzji znajduje się w dokumentacji szkoły.

§ 66.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej, a w szkole dla dorosłych – semestralnej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w **§ 42 ust. 2 pkt 1**.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Klasyfikacja semestralna w liceum dla dorosłych polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym semestrze oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne, a w liceum dla dorosłych – uczniów semestralne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej lub semestrze programowo najwyższym, oraz
 - 2) roczne, a w liceum dla dorosłych – uczniów semestralne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych lub semestrach programowo niższych w szkole danego typu, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu, a w liceum dla dorosłych – semestrze programowo najwyższym.
7. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 67.

1. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe, która organizuje praktyczną naukę zawodu, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu ustalają nauczyciele praktycznej nauki zawodu lub osoby prowadzące praktyczną naukę zawodu.

§ 68.

Ustalona przez nauczyciela roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 64 ust. 12, § 80 i § 83.

§ 69.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym) szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 70.

1. Podstawą klasyfikowania słuchacza w szkole dla dorosłych są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.

2. Do egzaminu semestralnego w szkole dla dorosłych kształcącej w formie stacjonarnej dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe zajęcia edukacyjne, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczonego na każde z tych zajęć, oraz uzyskał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
3. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny uznanej za pozytywną w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
4. Do egzaminu semestralnego w szkole dla dorosłych kształcącej w formie zaocznej dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczonego na te konsultacje, oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych, a w przypadku szkoły, która prowadzi kształcenie zawodowe na podstawie modułowego programu nauczania dla zawodu – z prac kontrolnych przeprowadzanych z zakresu wszystkich w pełni zrealizowanych w danym semestrze jednostek modułowych, oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
5. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego odpowiednio konsultacje lub jednostkę modułową, drugą pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny uznanej za pozytywną w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

§ 71.

1. Egzamin semestralny w szkole dla dorosłych z języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki składa się z części pisemnej i części ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się w formie ustnej.
2. Oceny z części pisemnej i części ustnej egzaminów semestralnych, o których mowa w ust. 1, ustala się według skali określonej w § 43, w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

§ 72.

1. 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.
2. Termin dodatkowy wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.

§ 73.

1. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który nie spełnił warunków określonych odpowiednio w § 63 ust.2-5, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.

2. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który nie zdał egzaminu, o którym mowa w §63b, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
3. Dyrektor szkoły dla dorosłych może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną słuchacza, złożony do dyrektora Zespołu, nie później niż w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy.
4. Słuchacz, może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole.

§ 74.

1. Semestralną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w **§ 63a ust. 1**, ustala się na podstawie wyników egzaminu semestralnego w formie pisemnej i ustnej, zgodnie z ustaleniami wewnątrzszkolnego oceniania.
2. Słuchacz liceum ogólnokształcącego dla dorosłych może być zwolniony z egzaminu semestralnego z danych zajęć edukacyjnych w formie ustnej, jeżeli z egzaminu semestralnego z tych zajęć w formie pisemnej otrzymał co najmniej ocenę bardzo dobrą, o której mowa w **§ 43 ust. 1 pkt 2**.
3. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 2, jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z egzaminu semestralnego w formie pisemnej.

§ 75.

1. Ocenianie bieżące powinno być dokonywane systematycznie podczas trwania całego okresu (semestru).
2. Celem udokumentowania systematyczności oceniania nauczyciel ma obowiązek wpisywać przy ocenie datę wystawienia oceny.
3. Ocenianie zarówno osiągnięć edukacyjnych jak i różnorodnych form aktywności na zajęciach musi odbywać się w warunkach zapewniających obiektywność oceny, a więc w obecności klasy (grupy).
4. Nauczyciel ma obowiązek stosować różnorodne formy sprawdzania i oceniania wiadomości i umiejętności uczniów.
5. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych (np. zadanie domowe, zadanie klasowe, odpowiedź ustna itp.) uczeń może otrzymać na jednych zajęciach edukacyjnych tylko jedną ocenę.
6. Nauczyciel ma obowiązek dokonać oceny pisemnej pracy kontrolnej w terminie 2 tygodni od dnia oddania pracy przez ucznia, ocena pracy musi być uzasadniona pisemną recenzją.
7. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać pisemne prace kontrolne przez cały rok szkolny.
8. Sprawdzone, ocenione i opatrzone recenzją pisemne prace kontrolne nauczyciel ma obowiązek udostępnić uczniom na zajęciach edukacyjnych oraz rodzicom (prawnym opiekunom) na ich prośbę.
9. Pisemne prace kontrolne z bieżącego materiału mogą być przeprowadzane bez zapowiadania, ich ilości nie określa się.
10. Pisemne prace kontrolne z większej partii materiału, muszą być zapowiedziane uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel w tym przypadku winien podać uczniom zakres materiału, z którego wiadomości i umiejętności będą sprawdzane.

11. Liczba ocen w okresie dla każdego ucznia z poszczególnych zajęć edukacyjnych winna wynosić:
 - 1) z zajęć, których tygodniowy wymiar godzin wynosi 1 – co najmniej 3;
 - 2) z zajęć, których tygodniowy wymiar godzin wynosi 2 i więcej – więcej niż 3.
12. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne określa na początku roku szkolnego zasady poprawiania przez uczniów ocen bieżących, ma również obowiązek poinformować uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i trybie uzyskiwania przez ucznia oceny śródrocznej i rocznej (semestralnej) – wyższej niż przewidywana.
13. Nauczyciel może na początku roku szkolnego wynegocjować z uczniami kontrakt edukacyjny, nie może on być jednak sprzeczny obowiązującymi przepisami.
14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), a w szkołach dla dorosłych - na wniosek ucznia, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia udostępnia się na terenie szkoły do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom), a w liceum dla dorosłych - uczniowi.

§ 76.

Po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach, w zależności od czasu trwania tej nieobecności, uczeń ma prawo:

- 1) w pierwszym dniu po nieobecności nie odrobić pisemnej pracy domowej;
- 2) po nieobecności trwającej więcej niż tydzień, przez co najmniej trzy dni nadrobić zaległości – w tym czasie jest zwolniony z odpowiedzi ustnych i pisemnych prac kontrolnych. Nauczyciel ustala z uczniem czas potrzebny na nadrobienie zaległości w zależności od czasu nieobecności, zakresu materiału do nadrobienia i możliwości ucznia;
- 3) po nieobecności krótszej niż tydzień uczeń jest zwolniony z odpowiedzi ustnych i pisemnych form sprawdzania wiadomości na pierwszych zajęciach po zwolnieniu, nauczyciel może przedłużyć uczniowi czas na nadrobienie zaległości;
- 4) bez zgody uczniów nie ustala się ocen za odpowiedzi ustne oraz nie przeprowadza się pisemnych prac kontrolnych po kilkudniowej wycieczce szkolnej.

§ 77.

Uczniowi, który napotka na poważne trudności w nauce, jest zagrożony niedostateczną oceną klasyfikacyjną (szczególnie: otrzymał niedostateczną ocenę śródroczną i w drugim okresie jest zagrożony nieotrzymaniem promocji) szkoła udziela pomocy w różnych formach, na przykład takich jak:

- 1) udział w konsultacjach indywidualnych z nauczycielem;
- 2) udzielenie pomocy w zaplanowaniu własnego uczenia się, dzielenie materiału do uzupełnienia na części;
- 3) zlecenie prostych, dodatkowych zadań umożliwiających poprawienie oceny;
- 4) udostępnienie znajdujących się w szkole pomocy naukowych, wskazanie właściwej literatury;
- 5) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;
- 6) ustalenie przez nauczyciela sposobu, zakresu i terminów poprawy uzyskanych częściowych ocen niedostatecznych.

§ 78.

W przypadku ucznia, który pragnie ubiegać się o ocenę wyższą niż przewidywana przez nauczyciela roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych nauczyciel winien:

- 1) ustalić z uczniem, o jaką ocenę zgodnie z obowiązującą skalą ocen uczeń chce się ubiegać;
- 2) przypomnieć uczniowi wymagania edukacyjne z danego przedmiotu, na ocenę, o którą uczeń chce się ubiegać;
- 3) określić szczegółowo i podać do wiadomości ucznia zakres wiedzy i umiejętności, które uczeń winien jeszcze posiadać;
- 4) ustalić z uczniem formę oraz terminy sprawdzenia wiadomości i umiejętności;
- 5) w przypadku dużych partii materiału – na prośbę ucznia – podzielić materiał do uzupełnienia na części.

§ 79.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Warunkami ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych są:
 - 1) brak wystarczającej liczby ocen bieżących spowodowanych nieobecnościami ucznia na danych zajęciach, przy czym nieobecności te muszą być usprawiedliwione;
 - 2) brak różnorodności ocen bieżących;
 - 3) liczba nieobecności na danych zajęciach nie może być większa niż połowa liczby zajęć zrealizowanych w ciągu roku szkolnego do dnia ustalenia oceny przewidywanej;
3. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do Dyrektora w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.
4. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 2 Dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia nauczycieli danych zajęć edukacyjnych.
5. Nauczyciel po analizie wniosku może postanowić o:
 - 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
 - 2) podtrzymaniu przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną i uzasadnić swoją decyzję;
 - 3) sprawdzeniu wiedzy i umiejętności ucznia poprzez pracę pisemną lub odpowiedzi ustne lub ćwiczenia praktyczne, których zakres spełnia wymagania na wnioskowaną ocenę.
6. O doborze zadań i ćwiczeń, o których mowa w ust. 5 pkt 3 decyduje nauczyciel stosownie do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § ust. pkt

7. Przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia może odbyć się w dniu złożenia wniosku, ale nie później niż dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej.
8. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczeń może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu ocena nie może być obniżona. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna, z zastrzeżeniem §
9. Z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 5 pkt 3 nauczyciel sporządza protokół, w którym odnotowuje ocenę i zwięzłą informację o udzielonych odpowiedziach a także poprawioną i ocenioną pracę pisemną.

§ 80.

Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 81.

1. Klasyfikacja śródroczna zachowania ucznia polega na okresowym podsumowaniu jego zachowania oraz ustalaniu według kryteriów określonych w statucie szkoły śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja roczna zachowania ucznia polega na podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 82.

W szkołach dla dorosłych zachowania nie ocenia się.

§ 83.

Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

§84.

1. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) z warunkami i sposobem oraz kryteriami oceniania zachowania oraz z warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) uczniów do 15 września;
 - 2) rodziców (prawnych opiekunów) do 30 września.
2. Wszyscy nauczyciele i pracownicy szkoły mogą zgłaszać wychowawcy klasy uwagi o zachowaniu uczniów ustnie lub pisemnie. Nauczyciele mogą dokonać wpisu do zeszytu spostrzeżeń o uczniach prowadzonym przez wychowawcę.

3. Wychowawca konsultuje propozycje ocen zachowania z zespołem nauczycieli uczących w danej klasie przed ustaleniem śródrocznej i rocznej oceny.
4. Wychowawca przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. Wychowawca przed ustaleniem uczniowi ostatecznej oceny zachowania przedstawia propozycje ocen w klasie na godzinie do dyspozycji wychowawcy, uzasadniając je, a następnie wysłuchuje opinii uczniów danej klasy, w tym zainteresowanych uczniów - o ocenach zachowania.
6. Wychowawca po wysłuchaniu opinii uczniów i nauczycieli oraz ocenianego ucznia, ustala śródroczne i roczne oceny w obecności klasy, uzasadniając je na prośbę ucznia nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. W przypadku ustalenia uczniowi oceny nieodpowiedniej lub nagannej, informuje o tym rodziców (prawnych opiekunów) ustnie (za potwierdzeniem) lub pisemnie.
7. Wychowawca na klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej przedstawia ustalone oceny zachowania, motywując szczególnie oceny wzorowe, nieodpowiednie i naganne.

§ 85.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zwrócić się do wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jeżeli uczeń spełnił następujące warunki:
 - 1) otrzymał ocenę śródroczną zachowania co najmniej taką o jaką się ubiega;
 - 2) występują rozbieżności pomiędzy oceną zachowania przewidywaną przez wychowawcę, a opinią ucznia oraz opinią nauczycieli uczących i uczniów danej klasy.
2. W przypadku niespełnienia żadnego z warunków określonych w ust. 1 wychowawca oddala wnioski oraz informuje o tym rodziców.
3. Jeżeli uczeń spełnia przynajmniej jeden z warunków określonych w ust. 1 wychowawca:
 - 1) dokonuje ponownej oceny zachowania zgodnie z kryteriami określonymi w statucie i utrzymuje, bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
 - 2) informuje ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonej ocenie zachowania.
4. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 83.

§ 86.

1. Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych informuje ucznia i wychowawcę o przewidywanej dla ucznia niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej (w tym o nieklasyfikowaniu), a wychowawca o przewidywanej nagannej ocenie zachowania na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Na życzenie ucznia uzasadnia oceną z zajęć edukacyjnych podając zakres wymagań, których spełnienie umożliwi uczniowi podwyższenie oceny.
2. Nauczyciele przekazują wychowawcy klasy pełną informację o przewidywanych dla uczniów ocenach rocznych ze wszystkich zajęć edukacyjnych oraz możliwościach

nieklasyfikowania na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. W przypadku oceny niedostatecznej informacja ma charakter opisowy (nauczyciel podaje poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia, trudności, jakie ma uczeń z uzyskaniem oceny pozytywnej, a także zakres wymagań edukacyjnych, których spełnienie umożliwi uczniowi podwyższenie oceny).

3. Wychowawca klasy przekazuje uzyskane od nauczycieli informacje (w tym pisemne) o przewidywanych ocenach rocznych lub możliwości nieklasyfikowania ucznia rodzicom (prawnym opiekunom) uzyskując od nich potwierdzenie przyjęcia informacji podpisem w dokumentacji wychowawcy.
4. W przypadku trudności z przekazaniem informacji uczniowi i rodzicom (prawnym opiekunom) za wystarczające uważa się przekazanie informacji, o której mowa w ust. 2 poprzez wysłanie listu poleconego na podany przez rodziców (prawnych opiekunów) adres.
5. Nauczyciel jest obowiązany ustalić oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne (semestralne) najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej i poinformować o nich uczniów.
6. Wychowawca klasy przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) informacje o uzyskanych przez uczniów ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania podczas klasyfikacji śródrocznej ustnie na zebraniu wywiadowczym lub pisemnie poprzez potwierdzenie podpisem na karcie ocen przekazanej przez wychowawcę uczniowi, który potwierdza odbiór karty podpisem w dokumentacji wychowawcy. W przypadku braku takiej możliwości - pisemnie (listem poleconym) zaadresowanym do rodziców (prawnych opiekunów).
7. Ocena ustalona przez nauczyciela lub wychowawcę na tydzień przed klasyfikacyjnym śródrocznym lub rocznym posiedzeniu rady pedagogicznej może w ciągu tego czasu ulec tylko podwyższeniu.

§ 87.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany w klasyfikacji rocznej (semestralnej) z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny:
 - 1) po wysłuchaniu opinii nauczycieli uczących przedmiotów, z których uczeń jest nieklasyfikowany;
 - 2) po wysłuchaniu opinii wychowawcy klasy ucznia nieklasyfikowanego;
 - 3) po uwzględnieniu opinii samorządu klasowego – jeśli taka opinia wpłynie do przewodniczącego rady pedagogicznej.
4. Rada pedagogiczna podejmuje decyzję o wyrażeniu zgody na egzamin klasyfikacyjny bądź jej niewyrażeniu w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

5. O decyzji rady pedagogicznej przewodniczący rady informuje pisemnie ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych), a w szkole dla dorosłych - ucznia, najpóźniej w następnym dniu po zebraniu rady pedagogicznej.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
7. Egzamin klasyfikacyjny ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowana” lub „nieklasyfikowany”.
9. Uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

§ 88.

Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 80 i § 83.

§ 89.

1. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa § 77 ust. 2 i 3 oraz ust. 6 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Zespołu.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych, a w szkole dla dorosłych – semestralnych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, a w liceum dla dorosłych – z uczniem.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Zespołu.
4. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 77 ust. 2 i 3 oraz ust. 6 pkt 1, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

9. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 77 ust. 6 pkt 2, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w § 77 ust. 6 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności :
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 8 i 9;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 90.

1. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia na własną prośbę złożoną na piśmie do dyrektora szkoły.
2. Pytania i zadania na egzamin klasyfikacyjny przygotowuje nauczyciel prowadzący określone zajęcia edukacyjne z zakresu materiału, z którego uczeń nie został sklasyfikowany. Poziom pytań i zadań egzaminacyjnych musi być zróżnicowany i umożliwiać uzyskanie przez ucznia oceny od dopuszczającej do bardzo dobrej a także celującej na życzenie ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów). Pytania do części ustnej, zadania i tematy do części pisemnej egzaminu a także tematy ćwiczeń i zadań praktycznych wraz z kryteriami na poszczególne oceny przygotowuje egzaminator i przekazuje do zatwierdzenia przewodniczącemu komisji egzaminacyjnej. W przypadku wątpliwości co do zakresu treści pytań i zadań oraz stopnia ich trudności przewodniczący komisji egzaminacyjnej może skonsultować je z członkami komisji egzaminacyjnej, jeżeli prowadzi on te same zajęcia edukacyjne lub doradcą metodycznym. Jeżeli wątpliwości zostaną potwierdzone przewodniczący komisji egzaminacyjnej zleca egzaminatorowi korektę pytań i zadań. Termin opracowania i przedstawienia przewodniczącemu komisji egzaminacyjnej zestawu zadań i pytań przez egzaminatora ustalają wspólnie – przewodniczący i egzaminator nie później niż na 3 dni przed terminem egzaminu.
3. W przypadku jednego zdającego – ilość przygotowanych zestawów zadań winna wynosić co najmniej 3, w przypadku większej ilości uczniów zdających egzamin z określonego przedmiotu z tego samego zakresu materiału nauczania – ilość przygotowanych zestawów do losowania musi być większa od ilości zdających uczniów o 2.

4. Czas trwania części pisemnej egzaminu nie powinien przekraczać 90 minut, a czas trwania odpowiedzi ustnej ucznia – 20 minut. Czas na przygotowanie się do odpowiedzi po wylosowaniu zestawu pytań wynosi 20 minut.
5. Czas trwania egzaminu przeprowadzanego w formie zadań praktycznych nie może przekraczać 3 godzin zegarowych.
6. Zdający po wylosowaniu zestawu pytań, czy zadań egzaminacyjnych nie może opuszczać sali przed końcem każdej z części egzaminu. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący komisji może wyrazić zgodę na opuszczenie sali po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się zdającego z innymi osobami (za wyjątkiem pielęgniarki szkolnej, jeżeli taka potrzeba zaistnieje). Samowolne opuszczenie sali przez zdającego oznacza odstąpienie od egzaminu i otrzymanie przez zdającego oceny niedostatecznej. ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą
7. Ustalona przez komisję ocena jest ogłaszana przez przewodniczącego bezpośrednio po egzaminie. W przypadku oceny niedostatecznej przewodniczący komisji informuje ucznia o przysługującym mu prawie do zdawania egzaminu poprawkowego.

§ 91.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, a w szkole dla dorosłych – semestralnej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w § 43 ust. 3, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Zespołu.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Zespołu, nie później niż do końca września, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu – nie później niż do końca marca.
4. Roczna, a w szkole dla dorosłych – semestralna, ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 83.
5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, a w liceum dla dorosłych – na semestr programowo wyższy, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej, a w liceum dla dorosłych – semestrze programowo wyższym.

§ 92.

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzamin poprawkowy z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu – po zakończeniu tych zajęć, nie później jednak niż do końca lutego.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Zespołu do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Zespołu – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Zespołu powołuje w skład komisji 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 egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 93.

1. Pytania do części ustnej, zadania i tematy do części pisemnej egzaminu a także tematy ćwiczeń i zadań praktycznych wraz z kryterium na poszczególne oceny przygotowuje egzaminator i przekazuje do zatwierdzenia prowadzącemu komisji egzaminacyjnej. Poziom zadań powinien umożliwić uzyskanie uczniowi każdej oceny według skali przewidzianej w § 43. W przypadku wątpliwości co do zakresu treści pytań i zadań oraz stopnia ich trudności przewodniczący komisji egzaminacyjnej może skonsultować je z członkami komisji egzaminacyjnej, jeżeli prowadzi on te same zajęcia edukacyjne lub doradcą metodycznym. Jeżeli wątpliwości zostaną potwierdzone, przewodniczący komisji zleca egzaminatorowi korektę pytań i zadań. Termin opracowania i przedstawienia przewodniczącemu komisji zestawu zadań i pytań przez egzaminatora ustalają wspólnie – przewodniczący i egzaminator.
2. W przypadku jednego zdającego – ilość przygotowanych zestawów zadań winna wynosić co najmniej 3, w przypadku większej ilości uczniów zdających egzamin z określonego przedmiotu z tego samego zakresu materiału nauczania – ilość przygotowanych zestawów do losowania musi być większa od ilości zdających uczniów o 2.
3. Czas trwania części pisemnej egzaminu nie powinien przekraczać 90 minut, a czas trwania odpowiedzi ustnej ucznia – 20 minut. Czas na przygotowanie się do odpowiedzi po wylosowaniu zestawu pytań wynosi 20 minut.
4. Czas trwania egzaminu przeprowadzanego w formie zadań praktycznych nie może przekraczać 3 godzin zegarowych.

5. Zdający po wylosowaniu zestawu pytań, czy zadań egzaminacyjnych nie może opuszczać sali przed końcem każdej z części egzaminu. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący komisji może wyrazić zgodę na opuszczenie sali po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się zdającego z innymi osobami (za wyjątkiem pielęgniarki szkolnej, jeżeli taka potrzeba zaistnieje).

§ 94.

Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a w szkole dla dorosłych – na semestr programowo wyższy, i powtarza odpowiednio klasę lub semestr.

§ 95.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić na piśmie w sekretariacie szkoły zastrzeżenia do dyrektora Zespołu, 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.
2. Uczeń w szkole dla dorosłych może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Zespołu, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
3. Pisemne zastrzeżenia złożone do dyrektora szkoły winny określać, które przepisy prawa dotyczące trybu ustalania oceny były według ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nie przestrzegane przez nauczyciela przy ustalaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych bądź zachowania.
4. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 i 2, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej, a w szkole dla dorosłych – semestralnej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych, a w liceum dla dorosłych – semestralnych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora szkoły, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny, dyrektor Zespołu powołuje komisję, która:
 - 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) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 5, roczna, a w szkole dla dorosłych – semestralna, ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, a w liceum dla dorosłych – semestralnej, oceny klasyfikacyjnej, o której mowa w § 43 ust. 2, z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 80 ust. 1.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 5 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym

terminie wyznaczonym przez dyrektora Zespołu w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami, a w liceum dla dorosłych – w uzgodnieniu z uczniem.

8. Przepisy ust. 1–6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej, a w szkole dla dorosłych – semestralnej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, jest ostateczna.

§ 96.

1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w § 83 ust. 5 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w § 83 ust. 1 i 2. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, a w szkole dla dorosłych – z uczniem.
5. W skład komisji, o której mowa w § 83 ust. 5 pkt 1 ustawy, wchodzi:
 - 1) dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Zespołu – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Zespołu powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. W skład komisji, o której mowa w art. 83 ust. 5 pkt 2 ustawy, wchodzi:
 - 1) dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Zespołu – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
8. Komisja, o której mowa w § 83 ust. 5 pkt 2 ustawy, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w art. 83 ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 11. Z posiedzenia komisji, o której mowa w art. 83 ust. 5 pkt 2 ustawy, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
 12. Protokoły, o których mowa w ust. 9 i 11, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

§ 97.

1. Pytania do części ustnej, zadania i tematy do części pisemnej sprawdzianu wiadomości i umiejętności, a także tematy ćwiczeń i zadań praktycznych wraz z kryteriami na poszczególne oceny przygotowuje egzaminator i przekazuje do zatwierdzenia przewodniczącemu komisji egzaminacyjnej. W przypadku wątpliwości co do zakresu treści pytań i zadań oraz stopnia ich trudności przewodniczący komisji egzaminacyjnej może skonsultować je z członkami komisji egzaminacyjnej, jeżeli prowadzi on te same zajęcia edukacyjne lub z doradcą metodycznym. Jeżeli wątpliwości zostaną potwierdzone przewodniczący komisji edukacyjnej zleca egzaminatorowi korektę pytań i zadań. Termin opracowania i przedstawienia przewodniczącemu komisji egzaminacyjnej zestawu zadań i pytań przez egzaminatora ustalają wspólnie – przewodniczący i egzaminator.
2. W przypadku jednego zdającego – ilość przygotowanych zestawów zadań winna wynosić co najmniej 3, w przypadku większej ilości uczniów zdających egzamin z określonego przedmiotu z tego samego zakresu materiału nauczania – ilość przygotowanych zestawów do losowania musi być większa od ilości zdających uczniów o 2.
3. Czas trwania części pisemnej sprawdzianu wiadomości i umiejętności nie powinien przekraczać 90 minut, a czas trwania odpowiedzi ustnej ucznia – 20 minut. Czas na przygotowanie się do odpowiedzi po wylosowaniu zestawu pytań wynosi 20 minut.
4. Czas trwania sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzanego w formie zadań praktycznych nie może przekraczać 3 godzin zegarowych.
5. Zdający po wylosowaniu zestawu pytań, czy zadań egzaminacyjnych nie może opuszczać sali przed końcem każdej z części egzaminu. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący komisji może wyrazić zgodę na opuszczenie sali po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się zdającego z innymi osobami (za wyjątkiem pielęgniarki szkolnej, jeżeli taka potrzeba zaistnieje).

§ 98.

1. Uczeń (słuchacz) otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania otrzymał roczne (semestralne) pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 43 ust. 2.
2. (uchylony).
3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej, uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń (słuchacz), który nie uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych wyższych od oceny niedostatecznej nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr).
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
8. (uchylony).
9. Uczeń, realizujący obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 99.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 43 ust. 2.
2. Uczeń kończy: branżową szkołę I stopnia, zasadniczą szkołę zawodową, liceum ogólnokształcące i technikum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. (uchylony).
5. Uczeń, realizujący obowiązek nauki poza szkołą, kończy: branżową szkołę I stopnia, zasadniczą szkołę zawodową, liceum ogólnokształcące i technikum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

§ 100.

Do słuchaczy szkoły dla dorosłych stosuje się odpowiednio przepisy §39 ust. 1 lit. a i ust. 2, § 40 ust. 2 i 3, § 41, § 42 - 47, § 51 - 54, § 57, § 58 ust. 1, 4, 5 pkt 1 i 2, ust. 6, § 59, § 61 - § 67, § 70, § 76 - § 79, § 79a ust. 2 - 7, § 80 - § 82, § 83 ust. 2 - 8, § 83a - § 84.

§ 101.

1. W szkole dla dorosłych oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa w § 43, ustala się po każdym semestrze. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenie przez niego szkoły.
2. W szkole dla dorosłych słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne semestralne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 43 ust. 2.

§ 102.

1. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który w wyniku klasyfikacji semestralnej otrzymał negatywną semestralną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w § 43 ust. 3, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
4. Semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 83.
5. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy.

§ 103.

1. Dyrektor szkoły dla dorosłych może zwolnić słuchacza powtarzającego semestr na podstawie § 63d ust. 3 -4 z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uzyskał poprzednio pozytywną semestralną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w § 43 ust. 2.
2. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 1, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona” oraz podstawę prawną zwolnienia.

§ 104.

Słuchacz kończy szkołę dla dorosłych, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 43 ust. 2.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

§ 105.

1. W Zespole Dyrektor zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 106.

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

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

§ 107.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły : dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Nauczyciel ma obowiązek w szczególności:
 - 1) zapewnić bezpieczeństwo powierzonym mu uczniom na zajęciach w szkole oraz organizowanych przez szkołę;
 - 2) realizować programy nauczania, wychowania i opieki w przydzielonych mu przedmiotach, klasach (grupach), a także zadania organizacyjne wyznaczone w planie pracy szkoły;
 - 3) wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
 - 4) systematycznie i obiektywnie oceniać uczniów oraz traktować ich sprawiedliwie;

- 5) udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w miarę potrzeb uczniów;
 - 6) podnosić swoje umiejętności przez podejmowanie doskonalenia zawodowego w dostępnych formach;
 - 7) wzbogacać i modernizować własny warsztat pracy;
 - 8) troszczyć się o utrzymanie w należytym stanie sprzętu, urządzeń i innych środków dydaktycznych.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły związanych z organizacją procesu dydaktyczno – wychowawczego i opiekuńczego szkoły.

§ 108.

1. Dyrektor szkoły powierza każdą klasę szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. Zadaniem wychowawcy klasowego jest tworzenie warunków wspomagających rozwój, uczenie się i przygotowanie ucznia do pełnienia różnych ról w życiu oraz zapobieganie wszelkiego rodzaju konfliktom poprzez:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planowanie oraz współorganizowanie różnych form zespołowego życia, w tym zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 3) staranny dobór tematyki zajęć do dyspozycji wychowawcy;
 - 4) współpraca z nauczycielami oraz koordynacja ich działań opiekuńczo – wychowawczych;
 - 5) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami i włączanie ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 6) wnikliwe rozeznanie potrzeb młodzieży w zakresie opieki i wychowania;
 - 7) rozpoznawanie szczególnych uzdolnień i zainteresowań uczniów oraz pracę nad ich rozwojem.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły .
4. Wychowawca ma obowiązek prowadzenia dokumentacji klasowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Wychowawca winien organizować w każdym semestrze co najmniej dwa zebrania ogólne z rodzicami, poświęcone omówieniu wyników nauczania oraz aktualnym problemom klasy, zawiadamiając o ich terminie z odpowiednim wyprzedzeniem.
6. Wychowawca zobowiązany jest do udzielania informacji rodzicom również w formie rozmów indywidualnych, które mogą być przeprowadzone wyłącznie w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
7. Wychowawca ma obowiązek poinformować ucznia o przewidywanych dla niego semestralnych (rocznych) ocenach na miesiąc przed zakończeniem semestru (rocznych) zajęć edukacyjnych oraz poinformować o tym rodziców (opiekunów) ucznia osobiście lub wysłać zawiadomienie listem poleconym przez sekretariat szkoły.
8. Wychowawca ma prawo korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrekcji, rady pedagogicznej, pedagoga szkolnego i placówek specjalistycznych .

9. Wychowawca sprawuje opiekę nad pracą samorządu klasowego, czuwa nad zgodnością jego działania ze statutem szkoły oraz innymi regulaminami przyjętymi w szkole.
10. Wychowawcy, pełniący swoją funkcję po raz pierwszy, mają zapewnioną pomoc w rozwiązywaniu problemów ze strony dyrekcji, pedagoga szkolnego i powołanego w tym celu nauczyciela – opiekuna, legitymującego się odpowiednim doświadczeniem pedagogicznym.
11. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy :
 - 1) z własnej inicjatywy po stwierdzeniu niewywiązywania się wychowawcy z obowiązków, zapoznając radę pedagogiczną z tą decyzją;
 - 2) na wniosek wychowawcy rezygnującego z tej funkcji;
 - 3) z przyczyn organizacyjnych;
 - 4) na uzasadniony wniosek rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego lub rady rodziców.

§ 109.

1. Wychowawca klasy usprawiedliwia nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych na podstawie wniosku rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
2. Uczeń ma usprawiedliwione nie odbyte zajęcia szkolne wtedy, gdy powodem jest:
 - 1) choroba;
 - 2) inne możliwe do sprawdzenia okoliczności losowe.
3. Wszystkie pisemne wnioski o usprawiedliwienie nieobecności uczniów muszą być przechowywane jako dokumenty klasowe przez cały rok. Wychowawca klasy zobowiązany jest na zebraniach i rozmowach indywidualnych udostępnić te wnioski rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu.
4. Nie są usprawiedliwione godziny, które uczeń opuścił samowolnie w czasie zajęć.
5. Nie przewiduje się zwolnień ucznia z części zajęć szkolnych w danym dniu za wyjątkiem:
 - 1) pisemnej lub telefonicznej prośby rodziców o zwolnienie;
 - 2) udania się ucznia pod opieką higienistki szkolnej, rodzica (opiekuna) lub nauczyciela do lekarza z powodu złego samopoczucia lub wypadku.
6. Opuzczone zajęcia z powodu zwolnienia w sytuacjach opisanych w ust. 5 są godzinami usprawiedliwionymi.
7. Ucznia, który w czasie zajęć szkolnych reprezentuje szkołę na zawodach lub konkursach, należy traktować jako obecnego na zajęciach.
8. Czas, w którym uczeń powinien dostarczyć wychowawcy wniosek o usprawiedliwienie określa umowa wychowawcy z klasą i rodzicami, nie może on być jednak dłuższy niż dwa tygodnie od powrotu ucznia do szkoły.

§ 110.

1. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę zatrudnia nauczyciela – pedagoga lub psychologa szkolnego posiadającego kwalifikacje do wykonywania tego zawodu.
2. Bezpośredni nadzór nad pracą pedagoga szkolnego sprawuje dyrektor szkoły.
3. Nauczyciel – pedagog lub psycholog szkolny jest członkiem rady pedagogicznej.
4. Do zadań pedagoga lub psychologa szkolnego należy w szczególności:

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

§ 111.

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

- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez Szkołę;
- 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspiera nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 112.

1. Pracownik nie będący nauczycielem ma prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej;
- 2) pracy w warunkach umożliwiających właściwe wykonywanie obowiązków;
- 3) wynagrodzenia za pracę;

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

Rozdział 7

Rodzice a szkoła

§ 113.

Bezwzględny priorytet w wychowaniu młodego człowieka ma dom rodzinny .

§ 114.

1. Do podstawowych obowiązków rodziców (opiekunów prawnych) ucznia wynikających z ustawowego obowiązku nauki należy w szczególności :
 - 1) zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne, a w razie nieobecności przedstawienie wniosku o jej usprawiedliwienie najpóźniej do końca następnego tygodnia po przyjeździe ucznia na zajęcia, a w przypadku, gdy nieobecność trwa dłużej niż 5 dni, zawiadomienie wychowawcy o powodzie i przypuszczalnym terminie powrotu ucznia do szkoły;
 - 2) zapewnienie uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 3) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 4) systematyczne kontaktowanie się z wychowawcą klasy.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której dziecko mieszka, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.

3. Rodzice dziecka realizującego obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

§ 115.

Rodzice mają prawo w szczególności do:

- 1) informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach swojego dziecka;
- 2) informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania;
- 3) informacji o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 4) informacji o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) wnioskowania o realizację przez ucznia indywidualnego programu lub toku nauki;
- 6) jawnych ocen swojego dziecka;
- 7) uzasadnienia ustalonych ocen przez nauczyciela;
- 8) udostępnienia sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia;
- 9) informowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
- 10) informacji o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 11) informacji o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjnej zachowania;
- 12) uzgodnienia terminu egzaminu klasyfikacyjnego;
- 13) uzgodnienia terminu egzaminu klasyfikacyjnego oraz liczby zajęć edukacyjnych, z których uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą może zdawać w ciągu jednego dnia;
- 14) obecności w charakterze obserwatorów w czasie egzaminu klasyfikacyjnego;
- 15) zgłoszenia zastrzeżeń do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
- 16) uzgodnienia terminu sprawdzianu przeprowadzanego w razie stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z prawem;
- 17) pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 116.

1. Głównym obowiązkiem szkoły wobec rodziców jest wspomaganie ich w wychowywaniu młodego pokolenia.
2. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, szkoła organizuje – zgodnie z ich życzeniem nauczanie przedmiotu religia/etyka według obowiązujących przepisów.
3. Wszelkie uwagi, sugestie i spostrzeżenia rodziców są uwzględniane przy planowaniu pracy dyrekcji szkoły i rady pedagogicznej.

§ 117.

Zasady współpracy pomiędzy nauczycielami, wychowawcami klas, rodzicami i dyrekcją określa Wewnątrzszkolny Program Wychowawczy, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym.

Rozdział 8

Uczniowie szkoły

§ 118.

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

§ 119.

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

Rozdział 9

Prawa i obowiązki ucznia. Nagrody i kary.

§ 120.

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

- 7) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 8) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej;
 - 9) do ochrony i poszanowania jego godności i nietykalności osobistej;
 - 10) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 11) swobody wyrażania myśli, przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 12) wiedzy o przepisach normujących działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 13) znajomości praw i procedurach odwołania się oraz instytucjach, do których można zwrócić się w przypadku nieprzestrzegania praw;
 - 14) odpoczynku;
 - 15) do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 16) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
 - 17) pomocy w przypadkach wystąpienia trudności w nauce;
 - 18) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 19) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
 - 20) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 21) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 22) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 23) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń albo jego rodzice (opiekunowie prawni), ma prawo złożyć skargę do dyrektora Zespołu. W skardze należy wskazać, które prawo zostało naruszone i w jakim zakresie.
 3. Dyrektor po zbadaniu sprawy powiadamia pisemnie zainteresowanych rodziców i ucznia o sposobie rozpatrzenia skargi.
 4. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego Dyrektor udziela odpowiedzi niezwłocznie, nie później niż do 14 dni.

§ 121.

Uczeń ma obowiązek w szczególności:

- 1) przestrzegać postanowienia zawarte w statucie oraz regulaminach szkolnych;
- 2) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować, znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje;

- 3) wykorzystać w pełni czas przeznaczony na naukę, rzetelnie pracować nad poszerzaniem swej wiedzy i kształtowaniem umiejętności, systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych oraz uczestniczyć w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych prowadzonych w szkole;
- 4) szanować godność osobistą, dobre imię i własność w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 5) przestrzegać zasadę, że nie wolno swej przewagi wieku, funkcji, przewagi liczebnej, siły fizycznej czy ekonomicznej wykorzystywać do naruszania godności i praw innych osób;
- 6) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, przeciwdziałać wszelkim przejawom agresji;
- 7) punktualnie i systematycznie uczęszczać na zajęcia szkolne;
- 8) dbać o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju:
 - a) nie ubierać się wyzywająco,
 - b) nie nosić w szkole nakrycia głowy poza wskazaniami zdrowotnymi lub religijnymi,
 - c) nie stosować mocnego, ostrego makijażu,
 - d) dbać o czystość i higienę osobistą;
- 9) korzystać z szatni (zmieniać i pozostawiać w szatni obuwie i okrycie wierzchnie podczas pobytu w szkole);
- 10) przychodzić na uroczystości szkolne w strojach odświętnych;
- 11) szanować mienie szkolne i dbać o niego;
- 12) usunąć szkodę powstałą z własnej winy na własny koszt, jeśli powstała ona na skutek działania celowego lub zaniedbania;
- 13) od przyścia do szkoły do zakończenia zajęć przebywać na terenie szkoły;
- 14) przestrzegać bezwzględnego zakazu palenia tytoniu, używania alkoholu i narkotyków, dopalaczy pod jakąkolwiek postacią na terenie szkoły;
- 15) przestrzegać bezwzględnego zakazu przebywania w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych odurzających substancji;
- 16) przestrzegać bezwzględnego zakazu używania telefonu komórkowego w trakcie trwania zajęć;
- 17) przestrzegać zakazu używania urządzeń elektronicznych w trakcie trwania zajęć lekcyjnych, urządzeń nagrywających, rejestrujących przebieg zajęć, bez zezwolenia nauczyciela;
- 18) przestrzegać bezwzględnego zakazu przynoszenia do szkoły ostrych narzędzi, przedmiotów niebezpiecznych dla zdrowia i życia oraz środków chemicznych zagrażających zdrowiu i życiu;
- 19) przestrzegać zakazu przychodzenia do szkoły w stroju z reklamami, emblematami, barwami, wizerunkami lub hasłami klubów i innych podmiotów nie związanych z edukacją;
- 20) przestrzegać zakazu niewnoszenia i nierozpowszechniania na terenie szkoły jakichkolwiek materiałów zawierających treści nawiązujących do jakiegokolwiek dyskryminacji.
- 21) przestrzegać zasad ubierania się na terenie szkoły należy przestrzeganie ustaleń określonych w §

- 22) przestrzegać warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły należy;
- 23) całkowity zakaz korzystania z tych urządzeń podczas zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 7;
- 24) całkowity zakaz nagrywania i rozpowszechniania nagrań dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych i innych związanych z organizacją zajęć, z zastrzeżeniem ust. 7;

§ 122.

1. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej.
2. Uczniowie nie mogą nosić emblematów klubów sportowych (np. szalików) i ekstrawaganckich ozdób.
3. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie zmieniają po każdym wejściu do Szkoły obuwie.
4. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe i strój sportowy.
5. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego

§ 123.

Uczeń może być nagrodzony za:

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

§ 124.

Rodzaje nagród:

- 1) nagrody indywidualne:
 - a) wyróżnienie wychowawcy klasy,
 - b) wyróżnienie dyrektora szkoły wobec całej społeczności uczniowskiej,
 - c) dyplom uznania wręczony wobec całej społeczności uczniowskiej,
 - d) nagroda rzeczowa wręczona wobec całej społeczności uczniowskiej;
- 2) nagrody zbiorowe :

- a) dyplom uznania dla grupy, klasy,
- b) nagroda rzeczowa dla grupy, klasy.

§ 125.

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

§ 126.

Uczeń może być ukarany w szczególności za :

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

§ 127.

W razie stwierdzenia jednego z przypadku naruszenia statutu szkoły, o którym w § 109 stosuje się następujące procedury postępowania:

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

- b) wychowawca klasy:
 - rozmowa z uczniem, zwrócenie uwagi na niewłaściwe zachowanie i przypomnienie o dalszych konsekwencjach w przypadku powtórzenia się niewłaściwego zachowania na lekcjach,
 - w przypadku powtórzenia się zachowania lub czynu o dużej szkodliwości-upomnienie, sporządzenie odpowiedniej adnotacji w dzienniku szkolnym,
 - w każdym przypadku, powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów)
 - w razie braku reakcji na interwencję nauczyciela i wychowawcy, powiadomienie dyrekcji szkoły
 - obniżenie oceny zachowania,
 - zastosowanie dalszych konsekwencji przewidzianych w statucie szkoły;
- 2) w przypadku czynu wymienionego w pkt 10:
 - a) nauczyciel ma prawo odebrać uczniowi telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne, które są przekazywane wychowawcy klasy lub dyrektorowi do depozytu,
 - b) zatrzymany w depozycie telefon może odebrać jedynie rodzic lub prawny opiekun ucznia,
 - c) uczeń któremu odebrano telefon lub inne urządzenie elektroniczne otrzymuje odpowiedni wpis w dzienniku szkolnym,
 - d) w przypadku gdy uczeń używając telefonu komórkowego bądź innego urządzenia elektronicznego w budynku szkoły nie odda go pracownikowi szkoły, mimo że zostanie o to przez niego poproszony, otrzymuje naganę wychowawcy klasy;
- 3) w przypadku czynu wymienionego w pkt. 11:
 - a) zgłoszenie faktu wychowawcy,
 - b) wychowawca powiadamia o fakcie rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrekcję szkoły,
 - c) dyrektor szkoły wraz z pedagogiem szkolnym przeprowadzają rozmowę dyscyplinującą i profilaktyczną w której między innymi powiadamiają ucznia w obecności rodziców o konsekwencjach zdrowotnych i prawnych palenia przez uczniów na terenie placówki,
 - d) udzielenie upomnienia przez wychowawcę i odpowiedni zapis w zeszycie uwag klasy;
- 4) w przypadku czynu wymienionego w pkt. 13:
 - a) w razie otrzymania informacji o nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na lekcji lub innych zajęciach, wychowawca telefonicznie powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia celem uzyskania przyczyny absencji,
 - b) w przypadku gdy rodzic (prawny opiekun) nie wiedział o nieobecności ucznia – wychowawca wpisuje w dzienniku szkolnym nieobecność nieusprawiedliwioną,
 - c) w przypadku braku informacji ze strony rodziców o nieobecności ucznia dłużej niż tydzień wychowawca zobowiązany jest do kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) i ustalenia przyczyny nieobecności,
 - d) w przypadku gdy niemożliwe jest nawiązanie telefonicznego kontaktu z rodzicami ucznia mającego 50% frekwencji nieobecności w danym miesiącu dyrektor szkoły przesyła informację poprzez dziennik elektroniczny do rodziców (prawnych opiekunów) o absencji ucznia i nie realizowaniu przez niego obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki,

- e) w przypadku gdy rodzic zapomniał o usprawiedliwieniu- wychowawca na wniosek rodzica usprawiedliwia nieobecność ucznia
- f) w przypadku zdiagnozowania wagarów ucznia wychowawca wraz z pedagogiem szkolnym przeprowadza rozmowę profilaktyczną z uczniem, informuje go o konsekwencjach dalszego opuszczania zajęć bez usprawiedliwienia, udzielają mu karę upomnienia. Wychowawca sporządza odpowiedni zapis w zeszycie uwag. Podejmują wszelkie możliwe działania w celu nakłonienia ucznia do systematycznego chodzenia na zajęcia,
- g) jeżeli uczeń niepełnoletni opuścił 50% obowiązkowych zajęć w danym miesiącu bez usprawiedliwienia, po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań mających na celu przywróceniu ucznia do kontynuowania edukacji:
 - pedagog szkolny pisemnie upomina rodziców o obowiązku regularnego posyłania dziecka do szkoły oraz powiadamia ich o konsekwencjach prawnych wynikających z nie realizacji obowiązku szkolnego,
 - dyrektor szkoły, po siedmiu dniach licząc od daty w/w pisma, gdy uczeń nie powrócił na zajęcia, zawiadamia odpowiedni Urząd gminy o niespełnieniu przez nieletniego obowiązku nauki. Dalsze postępowanie w sprawie leży w gestii w/w urzędu;
- 5) w przypadku czynu wymienionego w pkt. 14:
 - a) w sytuacji samowolnego opuszczenia terenu szkoły nauczyciel dyżurujący informuje o tym wychowawcę,
 - b) wychowawca fakt ten odnotowuje w zeszycie spostrzeżeń,
 - c) w przypadku stwierdzenia trzykrotnego samowolnego opuszczenia terenu placówki uczniowi obniża się ocenę zachowania.

§ 128.

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

§ 129.

Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od kary w terminie 3 dni od dnia jej udzielenia odpowiednio :

- 1) od kary udzielonej przez wychowawcę do dyrektora szkoły;
- 2) od kary udzielonej przez dyrektora do organu pełniącego nadzór pedagogiczny.

§ 130.

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w przypadku rażącego i wielokrotnego łamania postanowień statutu szkoły i regulaminów szkolnych, po wyczerpaniu wszelkich możliwości oddziaływań pedagogicznych, a przede wszystkim za:
 - 1) świadome działania, które stwarzają zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów, pracowników szkoły i innych osób;
 - 2) kradzieże i inne czyny karalne na terenie szkoły oraz warsztatów szkolnych;
 - 3) posiadanie, picie alkoholu oraz przebywanie w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły i podczas imprez organizowanych przez szkołę;
 - 4) posiadanie, dystrybucję i używanie narkotyków i środków odurzających oraz zachęcanie innych do ich stosowania;
 - 5) świadome niszczenie mienia szkolnego i publicznego;
 - 6) nagminne opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia, w sytuacji, gdy wszelkie działania pedagogiczne nie przynoszą rezultatu;
 - 7) uniemożliwianie realizacji procesu dydaktycznego uczniom i nauczycielom, jeżeli zdarzenia te powtarzają się pomimo pracy pedagogicznej i wyczerpania wszystkich środków wychowawczych ujętych w prawie oświatowym;
 - 8) w razie otrzymania kary pozbawienia wolności prawomocnym wyrokiem sądu z obowiązkiem wykonania kary.
2. W przypadku opisanym w ust.1 pkt 1 skreślenie odbywa się poza obowiązującym trybem.
3. Dyrektor wszczyna postępowanie o skreślenie ucznia :
 - 1) na wniosek członka rady pedagogicznej lub reprezentantów rodziców;
 - 2) gdy uzyska wiadomość o zajściu jednego ze zdarzeń wymienionych w ust. 1 pkt 1, 2, 3, 4 i 8;
 - 3) gdy powtarzają się u ucznia przypadki ujęte w ust. 1 pkt 5, 6 i 7 i działania wychowawcze społeczności szkolnej i rodziców nie przyniosły pozytywnych rezultatów.
4. Przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej lub zwołaniem nadzwyczajnego zebrania rady pedagogicznej dyrektor wykonuje następujące czynności:
 - 1) przeprowadza rozmowę z zainteresowanym, oraz jego rodzicami w trakcie której informuje ich o prawie do wskazania rzeczników obrony, którymi mogą być : pedagog szkolny, wychowawca, inny członek rady pedagogicznej, a także przedstawiciel społeczności uczniowskiej. Przedstawia zebrane dowody potwierdzające zdarzenie,
 - 2) wysłuchuje świadków zdarzenia - w przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1, 2, 3 i 4 oraz wychowawcy – w przypadkach określonych w ust. 1 pkt 6 i 7;
 - 3) przeprowadza konsultacje z samorządem uczniowskim i pedagogiem szkolnym.Wszystkie w/w działania winny być zaprotokołowane.
5. Wychowawca klasy powiadamia rodziców lub opiekunów ucznia o wszczęciu postępowania o skreślenie, podając przyczynę, termin posiedzenia rady pedagogicznej i poucza ich o możliwości wypowiedzenia się wobec rady pedagogicznej pisemnie lub ustnie, a po posiedzeniu rady pedagogicznej zawiadamia ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o uchwale posiedzenia.
6. W trakcie posiedzenia rady pedagogicznej, na której odbywa się postępowanie o skreślenie z listy :

- 1) dyrektor lub członek rady pedagogicznej przedstawia wniosek z uzasadnieniem, w którym między innymi winno się znaleźć stwierdzenie: czy w celu należytego oddziaływania na ucznia wykorzystano wszystkie możliwości oddziaływania wychowawczego szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany niniejszymi karami statutowymi i czy przeprowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze oraz czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) wychowawca lub opiekun klasy opisuje sylwetkę ucznia, jego dotychczasową postawę, sytuację rodzinną, przedstawia także okoliczności mogące mieć wpływ na korzyść ucznia;
 - 3) w trakcie posiedzenia mogą zabrać głos na temat przewinienia ucznia lub za i przeciw wnioskowi inni członkowie rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego i rady rodziców;
 - 4) po dyskusji dyrektor zarządza głosowanie jawne;
 - 5) jeżeli w wyniku głosowania przy obecności minimum $\frac{1}{2}$ członków rady pedagogicznej zwykłą większością głosów wypowiedziała się za skreśleniem, obliguje to dyrektora szkoły do wydania decyzji administracyjnej skreślenia ucznia z listy uczniów wraz z uzasadnieniem prawnym i faktycznym.
7. Dyrektor szkoły przed podjęciem ostatecznej decyzji:
- 1) sprawdza zgodność uchwały z obowiązującym prawem,
 - 2) przedstawia uchwałę samorządowi szkolnemu celem uzyskania opinii. Opinia ta nie jest wiążąca dla dyrektora, lecz bez niej decyzja jest nieważna,
 - 3) wręcza za potwierdzeniem uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) decyzję lub wysyła ją listem poleconym,
 - 4) na najbliższym posiedzeniu rady pedagogicznej, informuje zebranych o wykonaniu uchwały.
8. Uczniowi skreślonemu w wyżej opisanym trybie przysługuje prawo odwołania się do Małopolskiego Kuratora Oświaty przez dyrektora szkoły w terminie 14 dni od momentu otrzymania decyzji. Przed upływem terminu odwołania decyzja o skreśleniu nie może być wykonana, a wniesienie odwołania wstrzymuje wykonalność decyzji do czasu rozpatrzenia odwołania przez instancję odwoławczą.
9. W wyjątkowych sytuacjach:
- 1) gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego;
 - 2) dla zabezpieczenia gospodarstwa narodowego przed ciężkimi stratami;
 - 3) ze względu na ważny interes społeczny;
 - 4) ze względu na wyjątkowo ważny interes szkoły;
- dyrektor może nadać decyzji rygor natychmiastowej wykonalności.
10. W wypadkach opisanych w ust. 8 skreślenie ucznia z listy uczniów następuje z dniem otrzymania decyzji.
 11. Uczeń lub rodzice mogą zwrócić się za pośrednictwem sekretariatu szkoły, do kuratora oświaty o wstrzymanie natychmiastowego wykonania decyzji.
 12. Wykonanie kary może zostać zawieszone przez radę pedagogiczną, jeśli uczeń uzyska poręczenie samorządu szkolnego lub rady rodziców.
 13. W przypadku ucznia, który zgodnie z kryteriami podlega karze skreślenia z listy uczniów a który realizuje obowiązek nauki w szkole, dyrektor wnioskuje do kuratora oświaty o przeniesienie do innej szkoły lub placówki.

§ 131.

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

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

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 132.

1. Szkoła używa okrągłej pieczęci urzędowej wspólnej o brzmieniu: Zespół Szkół w Wolbromiu.
2. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez zespół wpisuje się tylko nazwę jednej, właściwej szkoły. Nazwa zespołu umieszczona jest na pieczęci urzędowej.

§ 133.

Szkoła może posiadać własny sztandar

§ 134.

Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny.

§ 135.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami .

§ 136.

Zasady gospodarki finansowej szkoły zawodowej określają odrębne przepisy .

§ 137.

Wydatki osobowe i rzeczowe związane z utrzymaniem szkoły realizuje się z budżetu organu prowadzącego zgodnie z obowiązującymi przepisami

§ 138.

We wszystkich kwestiach nie objętych przepisami niniejszego statutu obowiązują przepisy prawa oświatowego.

Spis treści	
Rozdział 1 Postanowienia ogólne	1
Rozdział 2 Cele i zadania szkół wchodzących w skład Zespołu	4
Rozdział 3 Organy Zespołu Szkół i ich kompetencje	14
Rozdział 4 Organizacja szkół wchodzących w skład Zespołu	24
Rozdział 5 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów i słuchaczy	35
Rozdział 6 Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu	61
Rozdział 7 Rodzice a szkoła	66
Rozdział 8 Uczniowie szkoły	68
Rozdział 9 Prawa i obowiązki ucznia. Nagrody i kary	68
Rozdział 10 Postanowienia końcowe	77