

Statut

Zespołu Szkół Budowlanych

w Nowym Sączu

Zespół szczyci się długoletnią tradycją. Jego historię i działalność zapoczątkowały założone w roku 1965 Technikum Budowlane na podbudowie zasadniczej Szkoły zawodowej, Szkoła Rzemiosł Budowlanych i Zasadnicza Szkoła Budowlana Doksztalająca. Stanowiąc dobro społeczne, Szkoła zawsze starała się i zamierza nadal jak najlepiej służyć mieszkańcom i gościom Sądecczyzny.

W swojej pracy edukacyjnej i wychowawczo- opiekuńczej Zespół kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, wskazaniach powszechnej Deklaracji praw człowieka, postanowieniami międzynarodowego Paktu praw obywatelskich oraz międzynarodowej Konwencji o prawach dziecka. W Zespole Szkół Budowlanych przestrzegane są i będą przepisy polskiego prawa oświatowego, zgodnie z którymi ustala się zasady niniejszego Statutu szkoły.

Zespół zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania, respektując chrześcijański system wartości, za podstawę nauczania i wychowania przyjmuje uniwersalne zasady etyki.

Zawartość:

Rozdział 1.....	3
Nazwa Szkoły	3
Rozdział 2	6
Cele i zadania Zespołu	6
Rozdział 3	13
Organy Szkoły i ich kompetencje	13
Rozdział 4	20
Współdziałanie organów	20
Rozdział 5	21
Organizacja Zespołu	21
Rozdział 6	28
Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu	28
Rozdział 7	33
Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania	33
Rozdział 8	54
Uczniowie Zespołu	54
Rozdział 9 skreślony.....	62
Rozdział 10	64
Skreślony.....	65
Rozdział 11.....	65
skreślony	
Rozdział 12 Postanowienia końcowe	66

Rozdział 1

Nazwa Szkoły

§ 1.

1. Nazwa Szkoły brzmi: „Zespół Szkół Budowlanych w Nowym Sączu”, zwany dalej „Zespołem”.
2. Zespół Szkół Budowlanych jest publiczną szkołą ponadpodstawową.
3. W skład Zespołu wchodzi następujące Szkoły:
 - 1) Technikum Nr 5 o pięcioletnim cyklu kształcenia dla absolwentów szkoły podstawowej z klasami o czteroletnim cyklu kształcenia dla absolwentów gimnazjum, której pełna nazwa brzmi: Technikum Nr 5 im. Zenona Adama Remiego w Nowym Sączu ul. Szwedzka 17
 - 2) Branżowa Szkoła I stopnia o trzyletnim cyklu kształcenia dla absolwentów szkoły podstawowej z klasami o trzyletnim cyklu kształcenia dla absolwentów gimnazjum, której pełna nazwa brzmi: Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 5 im. Zenona Adama Remiego w Nowym Sączu ul. Szwedzka 17;
4. Ustalone nazwy Szkół używane są w pełnym brzmieniu.
5. Szkołom wchodzącym w skład Zespołu może być nadane imię. Imię nadaje organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
6. Siedzibą Zespołu jest miasto Nowy Sącz ul. Szwedzka 17.
7. Organem prowadzącym jest miasto Nowy Sącz z siedzibą ul. Rynek 1, 33-300 Nowy Sącz.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
9. skreślony
10. W Technikum Nr 5 szkoła kształci w następujących zawodach:
 - 1) w klasach dla uczniów kształcących się w cyklu pięcioletnim na podbudowie szkoły podstawowej: technik budownictwa, technik robót wykończeniowych w budownictwie, technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej;
 - 2) w klasach dla uczniów kształcących się w cyklu czteroletnim na podbudowie gimnazjum: technik budownictwa, technik inżynierii sanitarnej, technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej, technik robót wykończeniowych w budownictwie.
11. W Branżowej Szkole I Stopnia Nr 5 szkoła kształci w następujących zawodach:
 - 1) w klasach dla uczniów na podbudowie szkoły podstawowej: monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie, murarz – tynkarz;
 - 2) w klasach dla uczniów na podbudowie gimnazjum: monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie, murarz – tynkarz.
12. Zespół jest szkołą stacjonarną a zajęcia dydaktyczne prowadzone są przez pięć dni w tygodniu.
13. Corocznie Dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym po

zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę ustala zawody i specjalności kształcenia w typach szkół.

14. Zespół prowadzi Warsztaty Szkolne z siedzibą przy ul. Jagiellońskiej 65 w Nowym Sączu.

15. Zespół realizuje ceremoniał szkolny zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

§ 2.

Zespół posiada tekst ślubowania dla uczniów klas pierwszych który brzmi:

My uczniowie Zespołu Szkół Budowlanych w Nowym
Sączu
W dniu dla nas i dla naszej Szkoły tak uroczystym

ś l u b u j e m y!!!

Tobie Ojczyzno, która wyrosłaś z marzeń wielu pokoleń,
z krwi i trudu ludu polskiego, z ofiary życia ojców naszych,
z myśli patriotów i bojowników o wolność i niepodległość,
z porywów serc naszych,

My urodzeni w pokoju,
nie znający okrucieństwa wojny

ś l u b u j e m y!!!

siłą serc i rąk naszych, siłą woli
młodzieńczej,
zapał naszych umysłów poświęcić Tobie -
Ojczyzno!!

ś l u b u j e m y!!!

pracować wytrwale i owocnie, uczyć się
konsekwentnie
i pilnie, swoją postawą dawać przykład innym

W a m

Szanowni nauczyciele, wychowawcy i dyrektorzy
p r z y r z e k a m y,
troszczyć się o dobre imię naszej Szkoły,
dobrze uczyć się i pracować,
poważnie i rzetelnie traktować Wasze polecenia,
uczyć się od Was życia

Tobie Polsko ś l u b u j e m y!
wznosić pomnik pokoju, pomnik trudu i szczęścia,
pomnik z gorących serc polskich,
abyś rosła kwitła i piękniała

ś l u b u j e m y !!!.

§ 3.

skreślony

§ 4.

skreślony

§ 5.

Szkoły wchodzące w skład Zespołu używają pieczęci urzędowej i stempli o nazwie ustalonej w niniejszym Statucie.

Rozdział 2

Cele i zadania Zespołu

§ 6.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej technikum oraz branżowej szkoły I stopnia uwzględniając cele i zadania wychowawczo-profilaktyczne zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.
2. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania kształcenia ogólnego, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) szkolny zestaw programów kształcenia w zawodzie, który zakłada przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy,
 - 3) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Szkoła organizuje nauczanie przedmiotów w zakresie rozszerzonym i przedmiotów uzupełniających zgodnie z ramowym planem nauczania.
4. Technikum przygotowuje uczniów do uzyskania dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
5. Branżowa Szkoła I Stopnia ponadto:
 - a) przygotowuje uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych;
 - b) umożliwia uczniom odpowiedzialne funkcjonowanie w różnych obszarach życia; społecznego;
 - c) podnosi poziom kulturowy;
 - d) budzi aspiracje młodzieży, w szczególności przez motywowanie jej do podnoszenia wykształcenia i kwalifikacji zawodowych.
6. Szkoła kształtuje i utrwala u uczniów pozytywny stosunek do obowiązków zawodowych, sumiennej pracy i współdziałania w zespole, rozwija kompetencje i umiejętności społeczne w oparciu o zasady etyki zawodowej i szacunku do drugiego człowieka.
7. Szkoła zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
8. Szkoła kształtuje umiejętności – kompetencji kluczowych w tym: porozumiewania się w języku ojczystym, w językach obcych, kompetencji matematycznych i podstawowych kompetencji naukowo – technicznych.
9. Szkoła dba o rozwój wiedzy ekologicznej oraz o kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska.
10. Szkoła wspiera przedsiębiorczość i samodzielność w podejmowaniu decyzji zawodowych przez uczniów.

11. Szkoła dążąc do osiągnięcia jak najwyższych wyników nauczania stosuje innowacyjne rozwiązania programowe i organizacyjne i metodyczne.

12. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia

§ 6a.

1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:

a) pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów,

b) organizacja praktycznej nauki zawodu,

c) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego promującego zdrowy styl życia, a także działań skutecznie zapobiegających współczesnym zagrożeniom,

d) organizowanie na życzenie rodziców i pełnoletnich uczniów nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie,

e) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy.

f) udzielanie uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

g) organizowanie nauczania w miejscu pobytu ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego,

h) zapewnienie opieki i korzystania z zajęć terapeutycznych prowadzonych przez specjalistę dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie,

i) wspieranie uczniów w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień, w tym organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki,

j) udzielenie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,

k) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych,

l) zapewnienie warunków do kulturalnego spożywania posiłków.

2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i innymi instytucjami.

3. Dążenie do wysokiej jakości wykonywania zadań szkoły z uwzględnieniem dołożenia do jak najwyższego poziomu osiągnięcia zakładanych celów, uwzględniane jest w doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.

§ 6b

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:

- a) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb,
- b) uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat w okresie rozwijającej się ich samodzielności.

2. Celami działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:

- a) przestronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym i duchowym,
- b) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.

3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:

- 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w realizowanych podstawach programowych przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły,
- 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o zagrożeniach jakie mogą zaburzyć rozwój uczniów,
- 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia,
- 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.

4. Diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej opracowuje pedagog szkolny wraz zespołem wychowawców w porozumieniu z Radą rodziców.

5. Na podstawie diagnozy potrzeb i problemów społeczności szkolnej pedagog szkolny wraz z zespołem wychowawców opracowuje aktualizację programu wychowawczo-profilaktycznego.

6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.

§ 6c

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Szkoła we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami prowadzi działania zmierzające do wieloaspektowego rozpoznania potrzeb uczniów i buduje wspólną strategię działań wspierających ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, realizowanych w szkole i w domu.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w szkole
4. Pedagog szkolny oraz nauczyciele w toku bieżącej pracy prowadzą obserwację pedagogiczną w celu rozpoznania u uczniów uzdolnień oraz przyczyn trudności w uczeniu się.
5. Pedagog szkolny oraz nauczyciele w toku bieżącej pracy udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na dostosowaniu wymagań edukacyjnych do rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Na wniosek lub za zgodą rodziców dyrektor kwalifikuje uczniów do udziału w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przewidzianych w odrębnych przepisach.
7. Na wniosek rodzica, nauczyciela lub specjalisty po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej dyrektor zwraca się do poradni psychologiczno – pedagogicznej o dokonanie diagnozy specjalistycznej.
8. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach oraz gromadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną określają odrębne przepisy.
9. Rodzicom przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia. Uczeń pełnoletni ma prawo dostępu do dokumentacji zgromadzonej w wyniku udzielania mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności metodycznych i wychowawczych w szczególności w formie porad, konsultacji oraz warsztatów

§ 7.

1. Podtrzymanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, szkoła realizuje poprzez:
 - 1) pogłębianie patriotyzmu przez organizację i uczestnictwo młodzieży w akademiach i uroczystościach państwowych i lokalnych,
 - 2) wydobywanie treści patriotycznych i narodowych na przedmiotach kształcenia ogólnego, a w szczególności na języku polskim oraz historii,
 - 3) kształtowanie kultury i regionalnych tradycji,
2. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

3. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnymi wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 7a.

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 7b

1. Szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.

§ 8.

skreślony

§ 9.

skreślony

§ 10.

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu swoich zainteresowań i uzdolnień poprzez stymulowanie ich aktywności i kreatywności, budowanie wiary we własne możliwości oraz promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Nauczyciele zapewniają uczniom możliwość rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień na zajęciach obowiązkowych w formie indywidualizacji pracy na lekcji, w tym indywidualizacji zadań domowych i prac klasowych.
3. Szkoła organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.

4. Nauczyciele udzielają pomocy w przygotowaniu się do reprezentowania szkoły w konkursach i olimpiadach pozaszkolnych.
5. Uczniom, u których rozpoznano szczególne uzdolnienia potwierdzone opinią poradni psychologiczno – pedagogicznej szkoła zapewnia organizację indywidualnego programu nauki lub/i indywidualnego toku nauki.
6. Szczegółowe warunki organizacji indywidualnego toku i indywidualnego programu nauki określają odrębne przepisy.

§ 11.

1. Zespół sprawuje opiekę nad uczniami uwzględniając ogólne przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy przez:
 - 1) zabezpieczenie stałej opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć lekcyjnych,
wychowawczych, pozalekcyjnych oraz zajęć praktycznych;
 - 2) przygotowanie pomieszczeń do odbywania zajęć szkolnych zgodnie z wymogami bhp;
 - 3) organizowanie dyżurów nauczycielskich:
 - a) dyżury pełnią wszyscy nauczyciele pracujący w szkole;
 - b) ilość dyżurów nauczycieli jest proporcjonalna do ilości godzin przydzielonych im na dany rok szkolny;
 - c) w przypadku przydzielenia zastępstw za nieobecnego nauczyciela, nauczyciel zastępujący go pełni za niego dyżur;
 - d) dyżury pełnione są na wszystkich kondygnacjach budynku i na podwórku szkolnym;
 - e) dyżury pełnione są wg oddzielnego harmonogramu opracowanego przez Dyrektora lub zastępców.
 - 4) objęcie terenu szkolnego nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki
2. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły i w czasie wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.³
3. Szkoła sprawuje w szczególnych przypadkach indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami poprzez:
 - 1) zorganizowanie przez wychowawcę klasy lub samorząd klasowy pomocy w nauce uczniom klas pierwszych posiadających trudności w adaptacji do warunków szkoły;
 - 2) objęcie opieką uczniów stwarzających problemy wychowawcze;³
 - 3) przydzielanie doraźnej pomocy materialnej ze środków Rady Rodziców;
 - 4) przydzielenie doraźnej lub stałej pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w bardzo trudnej sytuacji materialnej ze środków budżetowych w miarę ich posiadania
4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej spełniającego wymagania i wyposażenie określone w odrębnych przepisach.

5. Opiekę zdrowotną w szkole organizuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania oraz lekarz stomatolog w zakresie opieki stomatologicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania prowadzi czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi oraz sprawuje opiekę medyczną nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością.
7. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy udzielają pracownicy szkoły.
8. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
9. O każdym przypadku udzielenia pomocy przedlekarskiej szkoła niezwłocznie informuje rodziców

Rozdział 3

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 12.

Organami Zespołu są:

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

§ 13.

1. Zespołem kieruje Dyrektor, który jest kierownikiem dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. Dyrektor Szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących Szkołę;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
3. Dyrektor Zespołu w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;

- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole: 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;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 12) może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego²
- 13) w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę ustala zawody, w których kształci Szkoła, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy
- 4 W Zespole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
- 1) wicedyrektorów;
 - 2) kierownika Warsztatów Szkolnych;
 - 3) zastępcy kierownika Warsztatów Szkolnych.
5. Stanowiska wicedyrektorów tworzy się ze względu na liczbę oddziałów. O liczbie wicedyrektorów w Zespole decydują odrębne przepisy.²
6. Zależnie od liczby oddziałów tworzy się następujące stanowiska.
- 1) wicedyrektora ds. zawodowych;
 - 2) wicedyrektora ds. wychowawczych;
 - 3) wicedyrektora ds. dydaktycznych.
- Szczegółowe zakresy obowiązków dla tych stanowisk określa Dyrektor Zespołu w przydzielonych zakresach czynności.
7. Stanowisko kierownika Warsztatów Szkolnych tworzy się w celu prawidłowej realizacji zajęć praktycznych i praktyk zawodowych realizowanych przez Warsztaty Szkolne na budowach prowadzonych przez Zespół.
 8. Stanowisko z-cy kierownika Warsztatów Szkolnych tworzy się ze względu na specyfikę warsztatów tj. dużą ilość placów budów, na których nauczyciele zawodu

samodzielnie kierując robotami kształcą w zakresie zajęć praktycznych jak również branżowość i pracę dwuzmianową.

9. Ilość godzin obowiązkowych zajęć dydaktycznych dla nauczycieli pełniących funkcje kierownicze określają odrębne przepisy.
10. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora Zespołu oraz wymagania jakie powinna spełniać osoba zajmująca stanowisko Dyrektora lub inne stanowiska kierownicze w Zespole określają odrębne przepisy..

§ 14.

1. W Zespole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegiałnym organem Zespołu w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
 - a) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkołach wchodzących w skład Zespołu;
 - b) pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcje instruktorów zajęć praktycznych lub prowadzący pracę wychowawczą z młodocianymi pracownikami dla których praca dydaktyczna stanowi podstawowe zajęcie.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę, na wniosek: organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - b) po zakończeniu roku szkolnego;
 - c) w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji;³
 - d) w miarę bieżących potrzeb.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej i jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
7. Dyrektor Zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Zespołu.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są na zebraniach plenarnych.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej obowiązują wszystkich pracowników i uczniów Zespołu.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 - a) uchwały podejmowane są w sposób jawny;

b) podejmowanie uchwał w sposób tajny przewiduje się przy podejmowaniu decyzji personalnych.

11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki;
- 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.

12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- b) projekt planu finansowego Zespołu;
- c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
- d) propozycje Dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

13. Przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

realizacji uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem

- a) tworzenia atmosfery życzliwości, zgodnego współdziałania wszystkich członków;
- b) oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
- c) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- d) zapoznania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego;
- e) analizowania stopnia realizacji uchwał Rady Pedagogicznej.

14. Do obowiązków członków Rady Pedagogicznej należy:

- a) przestrzeganie atmosfery życzliwości i koleżeństwa;
- b) przestrzegania prawa szkolnego i zarządzeń Dyrektora;
- c) czynnego uczestnictwa w pracach Rady Pedagogicznej oraz wewnętrznym samokształceniu;
- d) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej nawet wtedy gdy jej członek zgłosił swoje zastrzeżenia;
- e) składanie przed Radą Pedagogiczną sprawozdań z realizacji przydzielonych zadań;
- f) nie ujawnianie spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

15. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwał Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Zespół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Zespół uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór

- pedagogiczny jest ostateczne.
16. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie Dyrektora Zespołu ze stanowiska lub innego nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w Zespole.
 17. W przypadku określonym w pkt. 17 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.
 18. Zebrania Rady są protokołowane. Przewodniczący Rady wyznacza protokolanta (tów) obrad.
 19. Z zebrań Rady Pedagogicznej sporządza się protokół w terminie do 7 dni od daty zebrania.
 20. Zebrania Rady Pedagogicznej organizuje się w czasie pozalekcyjnym.
 21. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej podpisują przewodniczący zebrania i protokolant. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zapoznania się z jego treścią w ciągu 14 dni od sporządzenia protokołu i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu zebrania. Rada Pedagogiczna na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.
 22. Podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej jest książka protokołów.
 23. Zasznurowaną opieczętowaną i podpisaną przez Dyrektora Zespołu książkę protokołu zaopatruje się w klauzulę „Księga zawiera stron... i obejmuje okres pracy Rady Pedagogicznej oddo" po zakończeniu każdego roku szkolnego.
 24. Księga protokołów w miarę potrzeb udostępniana jest nauczycielom Zespołu, przedstawicielom organu nadzorującego, organu prowadzącego oraz upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych zrzeszających nauczycieli.

§ 15.

W Zespole działa Rada Rodziców którą tworzą wybrani rodzice po jednej osobie z każdego oddziału.

1. Rada Rodziców pracuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.
2. W celu zapewnienia warunków osiągania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów,
konieczna jest współpraca rodziców (prawnych opiekunów) z organami Zespołu. W ramach tej współpracy rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 2) porad pedagoga szkolnego;
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Zespołu;
 - 5) wyrażania opinii dotyczących pracy Zespołu i poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi Zespołu, organowi prowadzącemu oraz kuratorowi oświaty bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.
3. Do obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;

- 3) wspieranie w miarę swoich możliwości Szkoły w zakresie organizacyjnym i materialnym;
- 4) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 5) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

§ 16.

1. Współdziałanie rodziców (prawnych opiekunów) z nauczycielami w sprawie kształcenia i wychowania dzieci odbywa się przez:
 - 1) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno- wychowawczych klasy i Zespołu;
 - 2) zapoznavanie rodziców (prawnych opiekunów) z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasadami przeprowadzenia egzaminów;
 - 3) udzielanie informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) otrzymywanie porad co do spraw wychowania i dalszego kształcenia młodzieży;
2. Spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu przekazania im informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów są organizowane przynajmniej raz na kwartał.
3. Przy braku współpracy ze strony rodziców (prawnych opiekunów), wychowawca kontaktuje się z nimi listownie, telefonicznie lub osobiście.
4. W sprawach spornych między uczniami a nauczycielami konflikty te będą rozwiązywane:
 - 1) konflikty między uczniami w klasie rozwiązuje wychowawca klasy przy udziale klasowej rady uczniowskiej i klasowej Rady Rodziców;
 - 2) konflikty między uczniami różnych klas i szkół rozwiązują wicedyrektorzy przy udziale Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców;
 - 3) konflikty między uczniami i nauczycielami rozwiązują wicedyrektorzy przy udziale przedstawicieli Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) konflikty między rodzicami (prawnymi opiekunami) i nauczycielami rozwiązują wicedyrektorzy przy udziale przedstawicieli Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 5) konflikty między nauczycielami, w tym także nauczycielami pełniącymi funkcje kierownicze (z wyjątkiem Dyrektora), rozwiązuje Dyrektor Zespołu przy udziale przedstawicieli Rady Pedagogicznej.
5. Od podjętych uzgodnień i decyzji w sprawach konfliktowych można się odwołać do Dyrektora Zespołu.
6. Rozstrzygnięcia, które nie satysfakcjonują skłóconych stron mogą być podważone w postaci skargi skierowanej do Kuratora Oświaty.

§ 17.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który stanowią wszyscy uczniowie Szkół

wchodzących w skład Zespołu.

2. Samorząd Uczniowski:

1) reprezentuje uczniów w zakresie:

- a) oceniania, klasyfikowania i promowania;
- b) form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności.

2) przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie w zakresie praw uczniów

takich jak:

- a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- c) prawo do organizacji życia szkolnego;
- d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
- f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

3. Samorząd działa zgodnie z uchwalonym przez uczniów regulaminem (Rozdział X), który zawiera zasady wybierania i działania organów samorządu. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 18.

Zespół stwarza warunki do działalności stowarzyszeń i organizacji, których celem jest działalność

wychowawcza wśród dzieci i młodzieży. Zgodę na ich działalność wydaje Dyrektor Zespołu po otrzymaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Ustala się następujące formy tego współdziałania:

- a) zebrania z rodzicami (prawnymi opiekunami), których termin ustala Dyrektor Szkoły lub wychowawca klasy;
- b) kontakty indywidualne w ramach dyżurów nauczycielskich i członków kierownictwa szkoły;
- c) jedno zebranie w ciągu roku szkolnego z wszystkimi rodzicami klas I.

2. Zespół gwarantuje rodzicom (prawnym opiekunom):

- a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej szkole i klasie;
- b) znajomość przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzenia egzaminów;
- c) informację o postępach w nauce i zachowaniu dziecka;
- d) porady dotyczące wychowania i dalszego kształcenia dzieci.

3. Za pośrednictwem Rady Rodziców rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo przekazywać kuratorowi oświaty opinię na temat pracy Szkoły.

Rozdział 4

Współdziałanie organów

§ 19.

1. Zasady współdziałania organów Zespołu polegają na zapewnianiu swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Rozwiązanie konfliktów.
 - 1) Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dot. nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych występujących na terenie szkoły.
 - 2) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego; wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom Zespołu, jeżeli działalność tych organów narusza interesy Zespołu i nie służy rozwojowi jego wychowanków.

Rozdział 5

Organizacja Zespołu

§ 20.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkół wchodzących w skład Zespołu opracowany przez dyrektora zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i terminami realizacji”.
3. skreślony
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów szkół wchodzących w skład Zespołu.

§ 21.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkół wchodzących w skład Zespołu jest oddział.
2. skreślony
3. skreślony

§ 22.

skreślony

§ 23.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkół wchodzących w skład Zespołu są:
 - 1) Obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczna naukę zawodu;
 - 2) Dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) Zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
 - 4) Zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 5) Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Szkoła może prowadzić również inne zajęcia edukacyjne.
3. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

4. W szkołach wchodzących w skład Zespołu zasady podziału na grupy na obowiązkowych zajęciach określa rozporządzenie.

§ 24.

1. W szkołach wchodzących w skład Zespołu oprócz zajęć edukacyjnych z zakresu ogólnego prowadzone są zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego określone w programach nauczania dla poszczególnych zawodów.

2. Celem praktycznej nauki zawodu jest zastosowanie i pogłębienie zdobytej wiedzy i umiejętności w formie praktycznej. Zadaniem praktycznej nauki zawodu jest połączenie uzyskanych wiadomości z przedmiotów zawodowych nauczanych w szkole z umiejętnościami praktycznymi w wykonywaniu przyszłego zawodu.

3. Szczegółowe cele sformułowane są w programach nauczania tych przedmiotów w odniesieniu do poszczególnych zawodów.

4. Praktyczna nauka zawodu odbywa się w formie:

1) zajęć praktycznych realizowanych na Warsztatach Szkolnych, pracowniach szkolnych a także w Centrum Kształcenia Zawodowego w Nowym Sączu na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zespołem a CKZ w Nowym Sączu.

2) praktyk zawodowych realizowanych u pracodawców na podstawie umowy o praktyczną naukę zawodu zawartej pomiędzy dyrektorem szkoły a pracodawcą przyjmujących uczniów.

5. Warsztaty Zespołu Szkół Budowlanych w Nowym Sączu znajdują przy ul. Jagiellońskiej 65 w Nowym Sączu.

6. Szczegółowe zasady funkcjonowania Warsztatów Szkolnych określa regulamin.

§ 24a.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wejścia na rynek pracy, dokonywania racjonalnych wyborów życiowych, w oparciu o właściwą samoocenę i rzetelną informację.

2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnej pomocy w wejściu na rynek pracy lub wyborze dalszego kierunku Kształcenia Zawodowego.

3. Doradztwo zawodowe w Zespole Szkół Budowlanych realizowane jest:

- 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, oraz na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia w zawodzie,
- 2) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego,
- 3) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem,

- 4) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego, który zawiera działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - 1) tematykę działań, uwzględniającą treści programowe,
 - 2) oddziały, których dotyczą działania,
 - 3) metody i formy realizacji działań,
 - 4) terminy realizacji działań,
 - 5) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
 - 6) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
5. Szkoła w zakresie realizowania doradztwa zawodowego współpracuje z:
 - 1) poradnią psychologiczno- pedagogiczną,
 - 2) pracodawcami,
 - 3) szkołami wyższymi prowadzącymi kształcenie zawodowe.
6. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program..

§ 24b.

- „1. Szkoła realizuje działalność innowacyjną w ramach działań własnych oraz we współpracy z innymi podmiotami.
2. Każda działalność innowacyjna powinna uwzględniać innowacyjne działania programowe, organizacyjne lub metodyczne.
3. O podjęciu współdziałania Szkoły z innymi podmiotami w zakresie działalności innowacyjnej decyduje Dyrektor Szkoły. Dyrektor Szkoły może upoważnić innego pracownika Szkoły do wykonywania działań w zakresie organizacji i realizacji działalności innowacyjnej wykonywanej we współpracy z innymi podmiotami.
4. Zakres współpracy z innym podmiotem wynika z bieżących oraz przewidywanych potrzeb Szkoły i może dotyczyć działań o charakterze doraźnym lub ciągłym.
5. Działalność innowacyjna podejmowana we współpracy z innymi podmiotami może być realizowana w Szkole lub poza Szkołą.
6. Plan przedsięwzięcia innowacyjnego, w tym podejmowanego z innymi podmiotami, powinien zawierać:
 - 1) określenie problematyki innowacji;
 - 2) proponowany termin realizacji;
 - 3) formę i metody realizacji;
 - 4) cele innowacji,
 - 5) ewaluację.

7. Nauczyciele realizujący przedsięwzięcie innowacyjne składają sprawozdanie na ostatnim posiedzeniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym”.

§ 24c.

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznania uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolne i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskej pomocy Uczniowskiej na terenie szkoły lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach Organizacji Pozarządowych instytucji.
4. W ramach organizacji i koordynacji udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu szkoła:
 - 1) nawiązuje współpracę z wybranymi i uzgodnionymi z Radą rodziców organizacjami i instytucjami;
 - 2) zgłasza podmiotom i instytucją udział ucznia do pracy jako wolontariusza po uzyskaniu pisemnej zgody jego rodziców w przypadku uczniów pełnoletnich;
 - 3) pełni pieczę nad wolontariuszami zgłoszonymi spośród uczniów przez szkołę.
5. Zadania o których mowa w ustępie czwartym wykonuje szkolny koordynator wolontariatu uczniów wskazywany przez dyrektora szkoły.
6. Udział uczniów niepełnoletnich w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
7. Rada pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem uczniowskim określi sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów, formy wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność.

§ 25.

skreślony

§ 26.

Zespół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne. Praktyki odbywać się będą na podstawie pisemnego porozumienia między Dyrektorem Zespołu a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 27.

Zespół zapewnia uczniom możliwość zakupu asortymentów spożywczych w sklepiku znajdującym się w budynku szkolnym.

§ 28.

Skreślony.

§ 29.

1. Biblioteka szkolna z czytelnią i Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, centrum edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej.³
2. Biblioteka służy rozwijaniu potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.³
3. Biblioteka zajmuje pomieszczenie przeznaczone na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru, umożliwiające uczniom i nauczycielom korzystanie z księgozbioru, Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej oraz prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej.³
4. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowany do tygodniowego rozkładu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Zadania nauczyciela - bibliotekarza:
 - 1) W zakresie prac pedagogicznych:
 - a) udostępnianie zbiorów wypożyczalni i czytelni,
 - b) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej,
 - c) promowanie biblioteki czytelnictwa,
 - d) poznawanie czytelników i ich pozyskiwanie,
 - e) udzielanie porad w doborze lektury,
 - f) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej,
 - g) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
 - h) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez wskazanie źródeł informacji i odpowiedni dobór lektury,
 - i) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - j) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - k) kształcenie postaw patriotycznych,
 - 2) w zakresie prac organizacyjno – technicznych:
 - a) troska o właściwą organizację pracy biblioteki szkolnej,
 - b) dbałość o wyposażenie i estetykę biblioteki,
 - c) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym Szkoły i jej potrzebami,
 - d) prowadzenie ewidencji zbiorów i ich selekcjonowanie
 - e) opracowanie zbiorów (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne, konserwacja),
 - f) prowadzenie dziennika biblioteki, statystyki dziennej i rocznej,
 - g) składanie rocznych sprawozdań z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w Szkole,
 - h) doskonalenie warsztatu pracy.
6. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu oraz rodzice i praktykanci odbywający praktyki pedagogiczne w Zespole.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) Uczniami w zakresie:
 - a) Rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych,

- b) Przygotowania do korzystania z różnych źródeł,
- 2) Nauczycielami w zakresie:
 - a) Doskonalenia warsztatu pracy,
 - b) Przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów,
 - c) Przeprowadzania konkursów,
 - d) Realizacji projektów wynikających z zadań Szkoły
- 3) Rodzicami w zakresie popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologicznej oraz sposobach przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu.
- 8. Szczegółowe zasady korzystania z zasobów biblioteki i czytelni szkolnej określa Regulamin Biblioteki, a centrum multimedialnego Regulamin Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej.
- 9. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymiany zbiorów bibliotecznych..

§ 30.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła dysponuje następującymi pracownikami i salami szkolnymi:

- 1) pracownie informatyczne,
- 2) sale języka angielskiego
- 3) sala języka niemieckiego
- 4) sala historii
- 5) sale matematyki
- 6) pracownia biologii i chemii
- 7) pracownie przedmiotów zawodowych,
- 8) sala religii
- 9) sala geografii
- 10) sale gimnastyczne
- 11) pracownia zbrojarsko – betoniarska,
- 12) pracownia inżynierii sanitarnej,
- 13) pracownia robót wykończeniowych,

2. Szczegółowe zasady korzystania z wyżej wymienionych pomieszczeń i pracowni określają odrębne regulaminy umieszczone w widocznym miejscu w tych pomieszczeniach.

3. Opiekę nad klasopracownikami, pracownikami zajęć praktycznych i innymi pomieszczeniami dydaktycznymi powierza się poszczególnym nauczycielom.

4. Nauczyciele, którym powierzono opiekę nadpracownikami szkolnymi o których mowa w ust. 1 mają w szczególności obowiązek:

- 1) zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki pracy uczniów;
- 2) utrzymywać w nich należyty porządek;
- 3) dbać o estetykę i wystrój dostosowany do funkcji pomieszczenia;

§ 31.

Skreślony.²

§ 32.

Szkoła pełni opiekę wychowawczą nad młodzieżą przebywającą w internacie, bursie lub na stacji przez:

1. Kontrole internatu, bursy, stacji raz w okresie przez opiekuna klasy.
2. Kontrole internatu, bursy, stacji raz na rok przez pedagoga szkolnego lub wicedyrektora ds. wychowawczych.
3. Omawianie warunków przebywania młodzieży w internacie, bursie lub na stacji na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.³

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

§ 33.

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
4. Pracownicy Zespołu mają prawo zrzeszenia się w związkach zawodowych, których zasady działalności określa ustawa o związkach zawodowych.

§ 34.

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość wykonywanej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych, wycieczkach szkolnych i podczas pełnionych dyżurów.
2. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów..
3. Aby wypełnić powyższe obowiązki nauczyciel powinien w szczególności:
 - 1) systematycznie kontrolować miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, a w razie zauważonych usterek zgłaszać je Dyrektorowi;

- 2) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez zakład pracy;
- 3) przestrzegać zapisów statutowych;
- 4) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 5) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów;
- 6) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu do prowadzonych zajęć;
- 7) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów;
- 8) pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 9) przygotowywać się od strony merytorycznej i metodycznej do prowadzonych zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 10) dbać o poprawność językową uczniów;
- 11) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez Zespół kryteriami;
- 12) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne;
- 13) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną
- 14) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt;
- 15) aktywnie uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 16) stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania;
- 17) wspomagać rozwój psychofizyczny uczniów poprzez prowadzenie zajęć pozalekcyjnych;
- 18) realizować obowiązujące w Zespole programy nauczania, program wychowawczy, program profilaktyki i inne programy przyjęte do realizacji przez Radę Pedagogiczną;
- 19) eliminować przyczyny niepowodzeń szkolnych;
- 20) systematycznie prowadzić dokumentację przebiegu nauczania;
- 21) współpracować z rodzicami (prawnymi opiekunami);
- 22) dbać o pomoce dydaktyczne i sprzęt;
- 23) udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
- 24) obiektywnie oceniać i sprawiedliwie traktować uczniów.

§ 35.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności
ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego
uwzględniającego w miarę możliwości profile i kierunki profilowania, oraz jego modyfikowania w miarę potrzeb.
2. Dyrektor Zespołu może w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Zespołu.
3. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:
 - 1) organizowanie współpracy między nauczycielami w celu pełnej realizacji programów

nauczania,

koordynowanie treści nauczania oraz uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;

2) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania i badania wyników nauczania;

3) organizowanie doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;

4) współdziałanie w organizowaniu, wyposażeniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych;

5) opiniowanie autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 36.

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

zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zapewnia się rodzicom (prawnym opiekunom) i uczniom wpływ na dobór bądź zmianę wychowawcy klasy, ustalając następujący tryb postępowania:

1) w przypadku zmiany wychowawcy wynikającej z organizacji pracy Zespołu, Samorząd Klasowy bądź

Klasowa Rada Rodziców, po zasięgnięciu opinii wszystkich uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów), może wystąpić do Dyrektora Zespołu z wnioskiem o powierzenie obowiązków wychowawcy wskazanemu przez nich nauczycielowi uczącemu w tej klasie. Dyrektor ten wniosek rozpatruje i załatwia pozytywnie lub negatywnie. W przypadku odrzucenia wniosku Dyrektor Zespołu udziela wnioskującemu umotywowanej odpowiedzi.

2) Samorząd Klasowy bądź Klasowa Rada Rodziców może, po zasięgnięciu opinii wszystkich uczniów i ich

rodziców (prawnych opiekunów), wystąpić z wnioskiem do Dyrektora Zespołu o zmianę wychowawcy klasy.

4. Nauczyciel może odmówić pełnienia funkcji wychowawcy w klasie lub z niego zrezygnować, jeżeli:

1) wychowuje dziecko do lat 3 lub dziecko specjalnej troski;

2) jest zatrudniony w niepełnym wymiarze godzin.

§ 37.

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

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów;

2) przygotowanie uczniów do życia w rodzinie i społeczeństwie;

3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 winien:

- 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
 - 2) opracować wspólnie z rodzicami (prawnymi opiekunami) i uczniami program wychowawczy klasy;
 - 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 5) współpracować z pedagogiem szkolnym i poradnią psychologiczno- pedagogiczną;
 - 6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
 - 7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
 - 8) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu, itp.;
 - 9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
 - 10) utrzymywać stały kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach postępu w nauce i zachowaniu uczniów;
 - 11) ustalać ocenę zachowania;
 - 12) powiadamiać rodziców (opiekunów prawnych) o zagrożeniach oceną niedostateczną lub nieklasyfikacją wychowanków, zgodnie ze „Szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego”
 - 13) organizować zebrania informacyjne i szkoleniowe dla rodziców (prawnych opiekunów);
 - 14) organizować wycieczki szkolne zgodnie z odrębnymi przepisami.³
3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony poradni psychologiczno - pedagogicznej, pedagoga szkolnego i nauczycieli metodyków.
5. Wychowawca usprawiedliwia nieobecność uczniów w Szkole wg następujących zasad:
- 1) nieobecności na zajęciach szkolnych uczniów usprawiedliwiają rodzice (prawni opiekunowie) w kontakcie bezpośrednim, w formie pisemnej (zeszyt usprawiedliwień), drogą mailową lub telefonicznie;
 - 2) rodzic (opiekun prawny) zobowiązany jest podać w usprawiedliwieniu lub zwolnieniu powód i datę;
 - 3) wychowawca nie usprawiedliwia pojedynczych nieobecności bez wcześniejszego zwolnienia lub okazania dokumentu konieczności stawiennictwa;
 - 4) uczniowie pełnoletni mogą przedstawić usprawiedliwienie w formie zaświadczenia lekarskiego lub dokumentu urzędowego;
 - 5) w przypadku braku usprawiedliwienia w ciągu tygodnia od dnia powrotu do Szkoły nieobecność jest nieusprawiedliwiona;
 - 6) w przypadku zwolnienia z zajęć ucznia reprezentującego Szkołę, w dzienniku wychowawca wpisuje „ns” i przyjmuje przy wyliczaniu frekwencji, że uczeń był obecny na

zajęciach;

§ 38.

skreślony.

§ 39.

1. Do zadań pedagoga w Szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 3) udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

2. Pedagog szkolny w szczególności:

- 1) rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy w wychowawcami klas;
- 2) udziela uczniom pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
- 3) organizuje opiekę i pomoc materialną dla uczniów opuszczonych i zaniedbanych;
- 4) wnioskuje o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych;
- 5) w uzasadnionych przypadkach ma prawo w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu występować z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego oraz reprezentowania Zespołu przed tym sądem oraz współpracy z kuratorem sądowym.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 40.

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i 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 wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

§ 41.

1. Rok szkolny składa się z dwóch okresów.
2. Okres pierwszy kończy się oceną klasyfikacyjną, którą się wystawia w ostatnim tygodniu nauki przed zakończeniem tego okresu. Ocenę roczną wystawia się w ostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
3. Ocena umiejętności i wiedzy ucznia jest jawna dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych):
 - 1) obowiązują kryteria wymagań na poszczególne oceny z zajęć edukacyjnych, zawarte w przedmiotowych zasadach oceniania;
 - 2) oceniane są umiejętności i wiedza ucznia, a nie jego braki;
 - 3) skala ocen bieżących i ocen śródrocznych jest zgodna ze skalą ocen końcowych;
 - 4) oceny: śródroczne, roczne i końcowe, określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany okres (rok szkolny), nie są średnią arytmetyczną ocen bieżących.

4. Każdy nauczyciel określi zakres wiadomości i umiejętności, a także sprecyzuje wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne.
5. Na początku roku szkolnego nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych zapoznają uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) ze „Szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego” (na pierwszych zajęciach edukacyjnych, na pierwszych zebraniach z rodzicami).
6. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności uczenia się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
7. 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.¹
8. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z:
 - 1) 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) 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.Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji powyższych zajęć, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocenę co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne z wyróżnieniem.
10. Uczeń, który uczęszczał na zajęcia religii, zajęcia etyki, do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ma wliczoną ocenę ustaloną jako średnia ocen z odpowiednio rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tą należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
11. Uczeń realizujący obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje świadectwo szkolne z wyróżnieniem. W przypadku uczniów realizujących obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

§ 42.

Przyjmuje się następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1. pisemne:
 - 1) skreślony;

- 2) skreślony;
 - 3) skreślony;
 - 4) skreślony;
 - 5) skreślony;
 - 6) skreślony;
 - 7) skreślony;
2. ustne:
- 1) skreślony;
 - 2) skreślony;
 - 3) skreślony;
 - 4) skreślony;
3. skreślony.

§ 43.

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:
- 1)

Ocena	Skrót literowy	Oznaczenia cyfrowe
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

- 2) skreślony

2. Prace pisemne są punktowane i przeliczane w następujący sposób:

- 1) W przypadku teoretycznych przedmiotów zawodowych

cel	100%
bdb	85% – 99%
db	71% - 84%
dst	61% - 70%
dop	51% - 60%
ndst	0% - 50%

- 2) W przypadku pozostałych przedmiotów obowiązujących w szkole:

cel	100%
bdb	85% – 99%
db	71% - 84%
dst	51% - 70%
dop	41% - 50%
ndst	0% - 40%

3. Dopuszcza się stosowanie w dzienniku lekcyjnym zapisów „np”, „nb ”, „bz” (nieprzygotowany, nieobecny, brak: zadania, zeszytu).

§ 44.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Skreślony.
 4. Wychowawca klasy ma obowiązek zapoznać uczniów ze „Szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego” i zapisać ten fakt w dzienniku lekcyjnym.

§ 45.

1. Ocenę są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu.³
2. Nauczyciel uzasadnia uczniowi, rodzicom (prawnym opiekunom) ustaloną ocenę w następujący sposób:
 - 1) bieżącą i śródroczną – ustnie;
 - 2) roczną i końcową – na podstawie pisemnego wniosku rodziców (prawnych opiekunów), w formie pisemnej do 2 dni roboczych od dnia wpłynięcia prośby o uzasadnienie.¹
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzającego, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom). Pozostała dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniowi w trakcie trwania zajęć edukacyjnych.³
4. Wszelkie informacje gromadzone przez Zespół dotyczące nauczania i wychowania są udostępniane rodzicom (prawnym opiekunom) bezpłatnie.²

Wymagania edukacyjne

§ 46.

1. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował umiejętności i wiadomości określonych w podstawie programowej, a braki te uniemożliwiają kontynuowanie dalszej nauki przedmiotu, uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności.
2. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń który:
 - 1) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki;
 - 2) posiada umiejętności wykonywania prostych zadań o niewielkim stopniu trudności.
3. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń który opanował podstawowe treści programowe i posiada umiejętności zastosowania ich w prostych, typowych sytuacjach.
2. Ocenę dobry otrzymuje uczeń który:
 - 1) opanował bardziej złożone treści programowe;
 - 2) posiada umiejętności stosowania wiadomości w nowych typowych sytuacjach.
3. Ocenę bardzo dobry otrzymuje uczeń który:
 - 1) opanował pełny zakres treści programowych;
 - 2) posiada umiejętności rozwiązywania problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) posiada umiejętności korzystania z różnych źródeł informacyjnych.
4. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który spełnia przynajmniej jeden z poniższych warunków:
 - 1) opanował pełny zakres treści programowych;
 - 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, proponuje nietypowe rozwiązania;
 - 3) samodzielnie poszukuje i selekcjonuje informacje;
 - 4) bierze udział w olimpiadach i konkursach przedmiotowych na szczeblu pozaszkolnym (okręgowym, centralnym - finaliści).¹
5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne z zastrzeżeniem § 48.

Procedury tworzenia oceny

§ 47.

W procedurze tworzenia oceny nauczyciel zobowiązany jest uwzględnić:

1. 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 oraz opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez

- ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego;¹
2. wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć np. przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego;
 3. częstotliwość oceniania - ocenianie na bieżąco, po każdym dziale tematycznym (programowym);
 4. w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego i informatyki;¹
 5. decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć z wychowania fizycznego i informatyki podejmuje Dyrektor Zespołu na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza;¹
 6. w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego i informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”;¹
 7. sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępnione do wglądu uczniowi, rodzicom (opiekunom prawnym) na zebraniach informacyjnych lub na spotkaniach indywidualnych;¹
 8. uczeń może poprawić ocenę niedostateczną bieżącą (częstkową) na zasadach określonych przez nauczyciela uczącego danych zajęć edukacyjnych;
 9. w jednym dniu nauki może odbywać się tylko jedna praca pisemna (np. sprawdzian, test, praca klasowa) zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem przez nauczyciela. Zasada ta nie dotyczy krótkich prac pisemnych obejmujących materiał z 3 ostatnich lekcji, które traktowane są jako przygotowanie bieżące do zajęć;¹
 10. uczeń nieobecny na sprawdzianie pisemnym może zaliczyć sprawdzoną partię materiału w terminie i trybie ustalonym przez nauczyciela;
 11. uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie z zajęć edukacyjnych jeden raz w okresie (co należy odnotować w dzienniku lekcyjnym) z wyjątkiem zajęć realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo.³

Ocenianie z zajęć praktycznych i praktyki zawodowej.

§ 48.

1. Z zajęć praktycznych organizowanych przez warsztaty szkolne ocenę ustala nauczyciel prowadzący zajęcia praktyczne.
2. Z zajęć praktycznych organizowanych dla młodocianych pracowników ocenę ustala wychowawca klasy w porozumieniu z instruktorem prowadzącym zajęcia praktyczne w danym zakładzie pracy.
3. Z praktyk zawodowych ocenę ustala z-ca kierownika warsztatów szkolnych w porozumieniu z opiekunem praktyki w danym zakładzie budowlanym.

Ocenianie zachowania

§ 49.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły. Ocenę zachowania ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie i naganne.
2. Ocena zachowania uwzględnia:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) postępowanie zgodnie z doborem społeczności szkolnej;
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Wychowawca klasy na początku każdego 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.
4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.³
5. Skreślony.²
6. Skreślony.²
7. Roczną ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po uzyskaniu opinii pozostałych nauczycieli i uczniów danej klasy oraz po dokonaniu samooceny przez zainteresowanego ucznia.
8. Wszelkie uwagi mające wpływ na ocenę zachowania uczniów należy zgłaszać wychowawcy przed wystawieniem oceny.
9. Każdy uczeń ma prawo do samooceny swojego zachowania
10. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca klasy ustalający ocenę powinien ją uzasadnić w sposób ustny.
11. Skreślony.¹
12. Skreślony.¹
13. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uczeń i jego rodzice zostaną powiadomieni o przewidywanej ocenie zachowania.¹
14. Skreślony.¹
15. Skreślony.¹
16. Skreślony.¹
17. Skreślony.¹
18. Ocena wystawiona zgodnie z ww. kryteriami jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem § 53

ust.1.¹

19. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.³

Kryteria oceniania zachowania

§ 50.

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń który:

- 1) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych, ma niewielką liczbę spóźnień a nieobecności wynikające z choroby lub przyczyn losowych usprawiedliwia do siedmiu dni po powrocie do szkoły;³
- 2) wypełnia dyżury uczniowskie;³
- 3) uczestniczy systematycznie w zajęciach pozalekcyjnych lub pozaszkolnych kół zainteresowań i reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach i zawodach, osiągając sukcesy lub systematycznie pomaga innym kolegom w nauce i osiąga wymierne efekty swojej pracy;
- 4) w każdej sytuacji jest taktowany, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia;
- 5) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników i kolegów;
- 6) spełnia polecenia dyrekcji, nauczycieli i pracowników szkoły dotyczące utrzymania ładu, porządku, dyscypliny i czystości w szkole;
- 7) szanuje mienie szkolne;
- 8) zawsze świadomie przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia;
- 9) nie ulega nałogom.³

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień oraz ucieczek z zajęć edukacyjnych, nieobecności usprawiedliwia w wymaganym terminie 1 tygodnia od dnia powrotu do szkoły;
- 2) wypełnia dyżury uczniowskie;³
- 3) uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych lub pozaszkolnych kół zainteresowań, bierze udział w konkursach, olimpiadach, zawodach, wykazuje dużą aktywność w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska (głównie w czasie pozalekcyjnym) lub służy pomocą kolegom zarówno w nauce, jak i innych sytuacjach;
- 4) jest taktowny, życzliwie usposobiony, a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa,
- 5) jest kulturalny wobec wszystkich pracowników szkoły;

- 6) spełnia polecenia dyrekcji, nauczycieli i pracowników szkoły dotyczące utrzymania ładu, porządku, dyscypliny i czystości w szkole;
 - 7) szanuje mienie szkolne;
 - 8) nie stwarza sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu własnemu i innych osób;
 - 9) nie ulega nałogom.³
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, usprawiedliwia nieobecności w wymaganym terminie najpóźniej do siedmiu dni od dnia powrotu do szkoły;³
 - 2) wypełnia dyżury uczniowskie;³
 - 3) uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych lub wykonuje jakąś pracę na rzecz klasy, szkoły lub środowiska, szanuje własną i cudzą pracę, nie uchyla się od pomocy innym;³
 - 4) jest życzliwie usposobiony, a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa, jest kulturalny wobec pracowników szkoły, ale zdarza mu się nie zapanować nad emocjami, potrafi jednak przyznać się do błędu i przeprosić za swoje złe postępowanie;³
 - 5) spełnia polecenia dyrekcji, nauczycieli i pracowników szkoły dotyczące utrzymania ładu, porządku, dyscypliny i czystości w szkole;
 - 6) szanuje mienie szkolne, w przypadku wyrządzonej szkody niezwłocznie ją naprawia;
 - 7) skreślony;³
 - 8) nie ulega nałogom.³
4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie zawsze wykazuje właściwy stosunek do nauki;
 - 2) ma niewłaściwy stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 3) nie wykazuje się aktywnością w pracy społecznej na rzecz klasy i szkoły;
 - 4) jest poprawny w swoim zachowaniu wobec pracowników szkoły i kolegów;
 - 5) właściwie reaguje na polecenia, upomnienia i uwagi;
 - 6) posługuje się językiem kulturalnym;
 - 7) nie ulega nałogom;
- Uczeń nie może uzyskać oceny wyższej niż poprawna, jeżeli ma powyżej 50 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu roku szkolnego.³
5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 1) całkowicie lekceważy obowiązki szkolne, często opuszcza zajęcia edukacyjne bez usprawiedliwienia lub spóźnia się, prezentuje negatywną postawę wobec obowiązków szkolnych;³
 - 2) postępuje sprzecznie z zasadą uczciwości;³
 - 3) nie szanuje godności własnej i innych ludzi;
 - 4) unika lub odmawia podejmowania jakichkolwiek pożądaných działań na rzecz innych osób czy Zespołu;
 - 5) nie dba o honor i tradycje szkoły;
 - 6) jest niekulturalny, nietaktowny;
 - 7) skreślony;³
 - 8) nie ulega nałogom.³
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- 1) permanentnie opuszcza zajęcia edukacyjne bez usprawiedliwienia;³
 - 2) postępuje sprzecznie z zasadą uczciwości;
 - 3) nie szanuje godności własnej i innych ludzi;
 - 4) unika lub odmawia podejmowania jakichkolwiek pożądanych działań na rzecz innych osób czy Zespołu;
 - 5) nie dba o honor i tradycję szkoły, naraża jej dobre imię;³
 - 6) celowo dezorganizuje prace innych;
 - 7) jest arogancki, wulgarny, zachowuje się prowokacyjnie wobec otoczenia;
 - 8) uniemożliwia prowadzenie lekcji;
 - 9) świadomie stwarza niebezpieczne sytuacje dla siebie i innych osób i nie reaguje na upomnienia, dopuścił się czynów naruszających prawo;³
 - 10) ulega nałogom i swoim zachowaniem naraża na uszczerbek i niebezpieczeństwo zdrowie własne i innych;
 - 11) rażąco uchybia dyscyplinie szkolnej – lekceważy obowiązki szkolne, dezorganizuje pracę kolegów i nauczycieli.
7. Ocenę naganną z zachowania wychowawca klasy uzasadnia na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
8. Przy ocenie zachowania ucznia należy brać pod uwagę wszystkie kryteria uwzględniające zarówno negatywne jak i pozytywne jego aspekty.

§ 51.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jednego z rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
 - 2) przechodzący z innego typu szkoły i który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego.¹
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Zespołu, w skład której wchodzi:
 - 1) w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego z powodu braku klasyfikacji lub ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt 1:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego gdy uczeń przechodzi z innego typu szkoły lub realizuje obowiązek nauki poza szkołą:
 - a) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako

przewodniczący komisji;

b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

6. W przypadku egzaminu klasyfikacyjnego, o którym jest mowa w ust.4 pkt 2, gdy nie ma zatrudnionego nauczyciela z danego języka nowożytnego, Dyrektor Zespołu może powołać w skład komisji klasyfikacyjnej nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.¹

7. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub na prośbę rodziców (prawnych opiekunów), Dyrektor Zespołu w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu wyznacza egzamin klasyfikacyjny, który musi się odbyć w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin klasyfikacyjny odbywa się z materiału programowego zrealizowanego w danym roku nauki.

8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego o którym mowa w pkt.3 ustala Dyrektor Zespołu według zasad określonych w pkt.7.

9. Dla ucznia niesklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności z zajęć praktycznych lub praktyk zawodowych, szkoła organizuje na warsztatach szkolnych lub w zakładach pracy zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania.

10. Prośbę o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego należy złożyć do Dyrektora Zespołu.

11. ²⁰ Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów:

zajęcia praktyczne, praktyka zawodowa, informatyka i wychowanie fizyczne, z którego egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

12. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu.

13. Z 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. 5;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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.¹

14. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w dwóch ostatnich tygodniach nauki w danym roku szkolnym.

15. Uczeń który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym

terminie przystąpić do

egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu nie później niż do końca września nowego roku szkolnego. Usprawiedliwienie nieobecności powinno nastąpić do 3 dni od dnia egzaminu.

16. Nieusprawiedliwione nie zgłoszenie się ucznia na egzamin klasyfikacyjny jest równoznaczne z oceną niedostateczną.

17. Ocena z egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem §52 ust.14.

§ 52.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. skreślony

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z zajęć praktycznych praktyk zawodowych, informatyki oraz wychowania fizycznego z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Zespołu do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

5. Podanie o wyznaczenie egzaminu poprawkowego składa się do Dyrektora Zespołu najpóźniej w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako egzaminator;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

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 jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następujące w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

8. Pytania egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkami komisji. Stopień trudności pytań ustala się na ocenę dostateczną.

9. 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.

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.¹

10. Uczeń, który z przyczyn losowych 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 nowego roku szkolnego. Usprawiedliwienie nieobecności powinno nastąpić do 3 dni od dnia egzaminu.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły z zastrzeżeniem § 56 ust. 4.
12. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły z zastrzeżeniem § 56 ust. 4.
13. Ocena z egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
14. W przypadku naruszenia procedury przeprowadzenia egzaminu przysługuje odwołanie do Dyrektora Zespołu w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

§ 53.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania
2. zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.¹
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Zespołu powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, przeprowadza sprawdzian
wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Skreślony.
5. Zastrzeżenia dotyczące trybu ustalania ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych lub zachowania zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w

terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami, i przeprowadza nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.¹

6. W skład komisji, przeprowadzającej sprawdzian wiadomości i umiejętności wchodzi:

- 1) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.¹

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z zajęć praktycznych kształcenia zawodowego, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których sprawdzian powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.¹

7. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) sprawdzające przygotowuje egzaminator a zatwierdza

przewodniczący komisji. 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.

8. 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.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach i wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.¹

9. W skład komisji, ustalającej ocenę zachowania wchodzi:

- 1) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;

- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.¹
10. Z posiedzenia komisji ustalającej ocenę zachowania 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.¹
11. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
12. Ustalona przez komisję ocena zachowania lub ocena z zajęć edukacyjnych ustalona na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności jest ostateczna.¹
13. Protokół sporządzony przez komisję ustalającą ocenę zachowania lub komisję przeprowadzającą sprawdzian wiadomości i umiejętności stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu. Egzamin przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich. Usprawiedliwienie nieobecności powinno nastąpić do 3 dni od dnia egzaminu.
15. Nieusprawiedliwione nie zgłoszenie się ucznia na egzamin jest równoznaczne z oceną końcowo roczną ustaloną przez nauczyciela.
16. Przepisy dotyczące zgłoszenia zastrzeżenia co do trybu ustalania ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust.5, jest ostateczna.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 53a.

1. Informację dla uczniów o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych przekazują nauczyciele na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

2. Uczeń do 2 dni po uzyskaniu informacji, o której mowa w ust 1, może zwrócić się z pisemną prośbą do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych (w szczególnym przypadku do dyrektora szkoły) o poprawienie oceny na wyższą. Jeżeli dzień drugi jest dniem ustawowo wolnym od zajęć dydaktycznych to za dzień drugi uważa się kolejny następujący po dniu wolnym.

3. Warunki możliwości poprawy:

- 1) wszystkie godziny nieobecności na zajęciach, z których uczeń ubiega się o poprawę oceny są usprawiedliwione,
- 2) uczeń spełnia warunki ustalone dla grupy przedmiotów:

a) przedmioty ogólnokształcące z wyłączeniem wychowania fizycznego:

- otrzymał pozytywną ocenę śródroczną, lecz nie niższą niż o jeden stopień od przewidywanej oceny rocznej,

b) teoretyczne przedmioty zawodowe:

- pozytywne oceny z oddanych w terminie prac rysunkowych,

- pozytywne oceny z oddanych w terminie ćwiczeń,

- pozytywne oceny z oddanych w terminie prac projektowych,

- otrzymał pozytywną ocenę śródroczną, lecz nie niższą niż o jeden stopień od przewidywanej oceny rocznej.

c) wychowanie fizyczne:

- uczeń brał czynny udział w zajęciach lekcyjnych, w ilości nie mniej niż 50% + 1 zajęcia

d) zajęcia praktyczne:

- otrzymał pozytywną ocenę śródroczną, ale nie niższą niż jeden stopień od przewidywanej oceny rocznej,

- uczeń przestrzegał przepisy bhp i p.poż.,

- uczeń dbał o czystość i porządek podczas zajęć,

- uczeń brał czynny udział w zajęciach praktycznych, w ilości nie mniej niż 50% + 1 zajęcia.

4. Nauczyciel po otrzymaniu prośby i sprawdzeniu warunków ustala z uczniem termin poprawy oceny.

5. Poprawianie ocen odbywa się podczas lekcji, a w szczególnych przypadkach w obecności przynajmniej dwóch uczniów oddziału, do którego uczęszcza uczeń.

6. Uczeń może poprawiać ocenę tylko jeden raz.

7. Nie przystąpienie ucznia do poprawy w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia, jest równoznaczne z jego odstąpieniem od poprawiania oceny.

8. Sposób poprawy:

1) przedmioty ogólnokształcące z wyłączeniem wychowania fizycznego:

a) formą poprawy jest sprawdzian pisemny z materiału nauczania:

- z całego roku jeżeli ocena śródroczna jest niższa od oceny, o którą uczeń się ubiega,

- z drugiego okresu w przeciwnym wypadku;

b) w przypadku informatyki poprawa ma charakter zadań praktycznych,

2) teoretyczne przedmioty zawodowe - formą poprawy jest odpowiedź ustna lub sprawdzian pisemny (ustala nauczyciel) z materiału nauczania:

a) z całego roku jeżeli ocena śródroczna jest niższa od oceny o którą uczeń się ubiega,

b) z drugiego okresu w przeciwnym wypadku;

3) wychowanie fizyczne:

a) poprawa ma formę przede wszystkim ćwiczeń praktycznych,

b) podczas poprawiania oceny uczeń samodzielnie wykonuje wszystkie ćwiczenia,

c) podczas poprawiania oceny ucznia obowiązuje strój sportowy;

3) zajęcia praktyczne:

a) poprawa ma formę ćwiczeń praktycznych oraz obejmuje odpowiedni zakres wiadomości teoretycznych,

b) podczas poprawiania ocen uczeń samodzielnie wykonuje zadanie (bez dodatkowych objaśnień, pokazów oraz prób) z zachowaniem warunków technicznych, przepisów bhp i p.poż.,

c) podczas poprawiania oceny ucznia obowiązuje strój roboczy.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 53b.

1. Na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, wychowawca klasy informuje ucznia oraz rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Uczeń może zwrócić się do wychowawcy oddziału z pisemną prośbą o poprawę oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. Warunki możliwości poprawy :
 - 1) śródroczna klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia nie jest niższa niż o jeden stopień od przewidywanej oceny rocznej;
 - 2) uczeń w danym okresie nie dopuścił się czynów nagannych dużej wagi;
 - 3) uczeń w danym okresie nie został ukarany karą statutową.
4. Za czyny naganne dużej wagi uważa się:
 - 1) nieusprawiedliwione nieobecności powyżej 50 godzin;
 - 2) stwarzanie zagrożenia, narażanie na niebezpieczeństwo zdrowia własnego i innych
 - 3) postępowanie niezgodne z zasadami uczciwości (kradzież, fałszowanie dokumentów, powtarzające się niszczenie cudzego mienia oraz mienia szkoły);
 - 4) narażanie na uszczerbek zdrowia własnego i cudzego poprzez spożywanie alkoholu, stosowanie używek, narkotyków oraz ich rozprowadzanie,
 - 5) aroganckie, wulgarne zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów.
5. W przypadku czynów nagannych dużej wagi, wychowawca oddziału może podjąć decyzję, iż ze względu na zbyt krótki czas, jaki pozostaje na uzyskanie pewności co do trwałych pozytywnych zmian w zachowaniu ucznia, nie ma w praktyce możliwości uzyskania przez ucznia oceny zachowania wyższej niż przewidywana jeszcze w tym roku szkolnym.
6. Uczeń zobowiązuje się do poprawy w tych aspektach, które do tej pory oceniane były negatywnie.
7. Uczeń, który ubiega się o ocenę wyższą od proponowanej musi do dnia klasyfikacji spełnić wszystkie zobowiązania zawarte w kontrakcie. Jednocześnie jego zachowanie w pozostałych aspektach, które nie były przedmiotem poprawy nie mogą ulec pogorszeniu.
8. Niedotrzymanie przez ucznia zobowiązań powoduje ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania takiej jak przewidywana lub niższej.
9. Jeżeli w następnym roku szkolnym uczeń przejawia te same negatywne zachowania, z których w poprzednim roku miał możliwość poprawy, nie może ubiegać się o uzyskanie wyższej oceny niż przewidywana.

Dokumentacja osiągnięć ucznia

§ 54.

Osiągnięcia ucznia dokumentowane są:

1. W dziennikach lekcyjnych - oceny bieżące, śródroczne, klasyfikacyjne roczne i końcowe wraz z frekwencją;²
2. W arkuszach ocen - oceny klasyfikacyjne roczne, końcowe i frekwencja;²
3. Skreślony;²
4. Poprzez prace pisemne przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
5. Skreślony;¹
6. Skreślony.²

§ 55.

1. Oceny klasyfikacyjne.
 - 1) Uczeń podlega klasyfikacji:
 - a) śródrocznej i rocznej;
 - b) końcowej.
 - 2) Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 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) Na klasyfikację końcową składają się:
 - a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
 - 5) Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.²
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się w ostatnim tygodniu obowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych przed zakończeniem pierwszego okresu. Termin ustala Dyrektor Zespołu.³²
3. Skreślony.
4. Ustala się następujące procedury postępowania przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w kolejności:
 - 1) najpóźniej na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych informują uczniów o przewidywanej ocenie

niedostatecznej lub nieklasyfikacji. Przewidywaną ocenę niedostateczną lub nieklasyfikację zapisują w e-dzienniku;

2) wychowawcy klas na spotkaniu wywiadowczym poinformują rodziców (prawnych opiekunów) o wszystkich przewidywanych ocenach niedostatecznych i nieklasyfikacji. Rodzice potwierdzają podpisem otrzymanie powyższej informacji. Rodzice nieobecni na wywiadówce mają obowiązek zapoznać się z ewentualnymi zagrożeniami w dzienniku elektronicznym. W przypadku awarii systemu elektronicznego wychowawcy powiadamiają rodziców listem poleconym;

3) na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych wpisują ocenę proponowaną w e- dzienniku;

4) rodzice mają obowiązek zapoznać się z ocenami proponowanymi w e- dzienniku;

5) w przypadku zastrzeżeń do proponowanej oceny, rodzice składają je na piśmie do Dyrektora Szkoły w ciągu 2 dni roboczych po terminie ustalenia ocen proponowanych;

6) przewidywane oceny nie są ocenami ostatecznymi. Jeżeli uczeń spełni określone przez nauczyciela wymagania, nauczyciel może dokonać zmiany o jeden stopień;

7) Dyrektor Szkoły publikuje terminy proceduralne na stronie internetowej Szkoły.

5. Nauczyciel zobowiązany jest do wpisania ocen klasyfikacyjnych na 3 dni robocze przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Oceny wpisuje w e- dzienniku.

6. Obowiązkiem rodziców (prawnych opiekunów) jest zgłosić się na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej do wychowawcy klasy (wywiadówka), w celu uzyskania informacji o postępach w nauce dziecka.

7. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego.¹

8. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się do Dyrektora Zespołu od ustalonej oceny jeżeli zostaną naruszone przepisy związane ze **szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego** i klasyfikacji.

9. skreślony

§ 56.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem przepisu § 47 pkt.1 i 4, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 4.²

2. ³⁴ Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych (z religią) średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

3. Laureaci ostatniego stopnia wojewódzkich konkursów przedmiotowych w gimnazjum oraz

laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w pozostałych szkołach otrzymują z danych zajęć edukacyjnych ocenę klasyfikacyjną roczną celującą.

4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna w wyjątkowych przypadkach może – na pisemny wniosek ucznia (jego rodziców lub opiekunów prawnych)- jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.¹
5. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem przepisu § 47 pkt.1 i 4 oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 5 nie kończy szkoły i powtarza klasę.
7. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.
13. Zasady przeprowadzenia egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie regulują odrębne przepisy³.
14. Zasady przeprowadzenia egzaminu maturalnego regulują odrębne przepisy.
15. Od naruszania postanowień „Szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego”, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się w terminie trzech dni od daty ustalenia oceny do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą

Rozdział 8

Uczniowie Zespołu

Zasady rekrutacji

§ 57.

1. Warunki i tryb przyjmowania uczniów do Szkół wchodzących w skład Zespołu określają odrębne przepisy.
2. Szczegółowe zasady rekrutacji do klas pierwszych określa „Szkolny Regulamin Rekrutacji” przyjmowany na dany rok szkolny w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.²
3. Jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do klasy pierwszej danej Szkoły będzie większa od liczby miejsc, to rekrutację przeprowadzać będzie szkolna komisja rekrutacyjno- kwalifikacyjna powołana przez Dyrektora Zespołu.
4. ³⁶ skreślony
5. O przyjęcie do klasy pierwszej Technikum Nr 5 im. Zenona Adama Remiego mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum (do 2019 r.) lub szkoły podstawowej (od 2019r.), którzy nie ukończyli 19 roku życia, posiadają dobry stan zdrowia bez przeciwwskazań do zawodu i spełniają dodatkowe wymagania określone w „Szkolnym Regulaminie Rekrutacji”.
6. O przyjęcie do klasy pierwszej Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 5 im. Zenona Adama Remiego mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum (do 2019 r.) lub szkoły podstawowej (od 2019r.), którzy nie ukończyli 19 roku życia, posiadają dobry stan zdrowia bez przeciwwskazań do zawodu i spełniają dodatkowe wymagania określone w „Szkolnym Regulaminie Rekrutacji”.
7. skreślony

§ 58.

1. Dyscyplina szkolna jest stosowana w sposób nie uwłaczający godności człowieka.
2. Uczeń Zespołu ma prawo do:
 - 1) oczekiwania od nauczycieli rzetelnej wiedzy i zaangażowania w sprawy nauczania i wychowania, a w szczególności;
 - a) wnosić o ponowne wytłumaczenie omówionego materiału jeżeli nie został przez niego w klasie zrozumiały;
 - b) zgłaszać problemy budzące szczególne zainteresowanie z prośbą o ich rozszerzenie.
 - 2) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
 - 3) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 4) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny i pracy umysłowej;
 - 5) poszanowania swojej godności i dobrego imienia;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) swobody wyrażania myśli, przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób

- trzecich;
- 8) korzystania z metodycznej pomocy doraźnej;
 - 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 10) noszenia emblematu Zespołu;
 - 11) nietykalności osobistej;
 - 12) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
 - 13) korzystania z pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem w myśl obowiązujących regulaminów;
 - 14) reprezentowania Zespołu w konkursach, olimpiadach i zawodach;
 - 15) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 16) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w Zespole;
 - 17) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez Zespół;
 - 18) rzetelnej i sprawiedliwej oceny zachowania i postępów w nauce;
 - 19) odpoczynku podczas przerw;
 - 20) uwzględniania przez nauczycieli ich psychicznych i fizycznych możliwości;
 - 21) realizacji indywidualnego programu i toku nauczania (w przypadku ucznia szczególnie uzdolnionego) oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 22) nauczania indywidualnego w domu lub w szkole, jeżeli wymaga tego sytuacja losowa;
 - 23) odpoczynku podczas ferii, dlatego;
na okres świątecznych przerw oraz ferii uczniom nie należy zadawać prac domowych
 - a) w pierwszy dzień po przerwach świątecznych i feriach nie należy przeprowadzać sprawdzianów lub prac klasowych.
 - 24) ustalenia z nauczycielem po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności terminu uzupełnienia zaległości;
 - 25) sprawdzania wiadomości wg zasad:
 - a) pisemne sprawdziany wiadomości mogą być przeprowadzane trzy razy w tygodniu po uprzednim zapisie w dzienniku. Powtórzenie dużej partii materiału potwierdzone wcześniejszym zapisem w dzienniku lekcyjnym należy traktować na równi ze sprawdzianem;
 - b) w ciągu dnia może odbywać się sprawdzian pisemny tylko z jednego przedmiotu, zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
 - 26) jednorazowego nieprzygotowania się do zajęć w ciągu okresu - co nie powoduje oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem §47ust.11;
 - 27) jawnej i w pełni uzasadnionej oceny, która jest odzwierciedleniem umiejętności i wiadomości ucznia;
 - 28) poprawienia oceny niedostatecznej z danego przedmiotu tylko w czasie lekcji;
 - 29) otrzymania poprawionej oceny pisemnej pracy w terminie dwóch tygodni;
 - 30) skreślony;²
 - 31) zawężenia treści kartkówki do zakresu tematycznego trzech ostatnich lekcji;²
 - 32) upowszechniania wyników i osiągnięć naukowych, artystycznych lub sportowych w gablotach oraz stronie internetowej Zespołu;²

- 33) zwalniania z zajęć lekcyjnych:²
- a) na wniosek instytucji pozaszkolnych w działalności których uczestniczy;
 - b) w celu przygotowania się do olimpiady, konkursów i imprezy szkolnej na wniosek nauczyciela - opiekuna;
 - c) na pisemny wniosek rodziców.
3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, regulaminach i uchwałach organów Zespołu a zwłaszcza:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu Zespołu;
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu;
 - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój intelektualny i psychofizyczny;
 - 4) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Zespole;
 - 5) przestrzegania zasad ustalonych w regulaminach szkolnych dbać o dobre imię Zespołu, godnie reprezentując go na zewnątrz;
 - 6) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Zespołu;
 - 7) dbać o kulturę słowa w Zespole i poza nim;
 - 8) punktualnego, systematycznego przychodzenia na zajęcia;
 - 9) uzupełnienia braków wynikających z absencji;
 - 10) pozostawienie sali lekcyjnej w nienagannym porządku;
 - 11) dbanie o powierzony w klasie sprzęt i pomoce naukowe;
 - 12) niezwłocznego zgłaszania nauczycielom wszystkich uszkodzeń sprzętu lub pomocy dydaktycznych;
 - 13) noszenia gustownego stroju na co dzień i troski o estetyczny wygląd (zachować umiar w kontrowersyjnej modzie);
 - 14) spełniać polecenia Dyrekcji, nauczycieli i pracowników Zespołu dotyczące utrzymania ładu, porządku, dyscypliny i czystości w szkole;
 - 15) uczestniczyć w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych;
 - 16) szanować mienie szkolne, a w przypadku wyrządzonej szkody niezwłocznie ją naprawić;
 - 17) nie palić papierosów, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków lub innych szkodliwych dla zdrowia środków zabronionych przez szkołę;
 - 18) szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
 - 19) informować Dyrekcję Zespołu o zamiarach organizowania imprez, uroczystości szkolnej lub okolicznościowej na terenie szkoły;
 - 20) usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach szkolnych najpóźniej w ciągu jednego tygodnia od dnia powrotu do Szkoły zgodnie z § 37 ust. 5;
 - 21) skreślony;³
 - 22) skreślony;²

- 23) nie używać telefonów komórkowych i innych urządzeń teletechnicznych podczas prowadzonych zajęć edukacyjnych;
 - 24) nie chodzić w budynku szkolnym z nałożonym na głowę kapturem od bluzy lub kurtki;
 - 25) skreślony.
4. Uczeń Zespołu może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:
- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz Zespołu;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) dzielność i odwagę.
5. Nagrody przyznaje Dyrektor Zespołu na wniosek;
- a) nauczyciela, wychowawcy;
 - b) Samorządu Szkolnego;
 - c) Rady Rodziców;
 - d) Dyrekcji Szkoły;
 - e) Rady Pedagogicznej.
6. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów Zespołu:
- 1) za reprezentowanie szkoły na zewnątrz, za szczególne osiągnięcia w konkursach olimpiadach, zawodach uczeń może zostać wyróżniony:
 - a) pochwałą udzieloną przez Dyrektora Zespołu lub przedstawiciela władz oświatowych;
 - b) pochwałą wychowawcy lub opiekuna szkolnej organizacji wobec całej klasy;
 - c) listem pochwalnym od Samorządu Szkolnego, wychowawcy, Rady Rodziców za osiągnięcia w nauce lub wzorowe zachowanie;
 - d) przyznaniem nagrody rzeczowej (np. książkowej) za wyróżniającą kulturę osobistą, postępy w nauce lub pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska;
 - e) skreślony;
 - 2) za wybitne osiągnięcia w nauce i działalności społecznej mogą być przyznane następujące nagrody:
 - a) wyróżnienie wobec klasy;
 - b) wyróżnienie na forum społeczności szkoły;
 - c) dyplom lub list pochwalny;
 - d) nagroda pieniężna (rzeczowa) Rady Rodziców (dla laureatów olimpiad przedmiotowych i konkursów w randze olimpiady);
 - e) skreślony;²
 - 3) skreślony;²
 - 4) skreślony.²
7. Nagrody finansowane są z budżetu Zespołu oraz budżetu Rady Rodziców.
8. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Za naruszenie przepisów obowiązującego prawa szkolnego i niniejszego Statutu, uczeń może być ukarany.
- Organami wymierzającymi kary w Szkole są:
- 1) wychowawca klasy;
 - 2) Dyrektor Zespołu;

3) Rada Pedagogiczna.

Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Zespołu, lekceważenie obowiązków szkolnych i

naruszenie porządku szkolnego.²

10. Rodzaje kar dla uczniów Zespołu:

Rodzaje kar dla uczniów Zespołu:

- 1) upomnienie lub nagana na forum klasy;
 - 2) zawieszenie prawa ucznia do udziału w imprezach szkolnych;
 - 3) upomnienie lub nagana Dyrektora szkoły;
 - 4) przeniesienie ucznia do równoległej klasy przy zachowaniu zgodności nauczanego zawodu i planu nauczania.
 - 5) skreślenie z listy uczniów.
11. Za szczególnie negatywne oddziaływanie na społeczność uczniowską i rażące naruszenie zasad współżycia społecznego uczeń może być skreślony z listy uczniów Zespołu przez Dyrektora Zespołu na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Szkolnego.
12. Skreślony.²
13. Podstawą obniżenia oceny zachowania do nagannej są wytyczne zawarte w kryteriach oceniania zachowania
14. Skreślony.²
15. Ustala się następujące przypadki uzasadniające podjęcie uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 1) notoryczne nieprzestrzeganie obowiązków ucznia określonych niniejszym Statutem, jeśli wcześniej zastosowane kary przewidziane Statutem nie odniosły wychowawczego skutku;
 - 2) opuszczenie 100 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych w roku szkolnym lub miesięczna nieobecność ucznia w szkole bez usprawiedliwienia;
 - 3) świadome, zaplanowane niszczenie mienia szkoły lub jej dokumentacji oraz wszelkie inne działania zagrażające życiu uczniów, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
 - 4) przemoc, zastraszanie i wymuszanie;
 - 5) skreślony;²
 - 6) skreślony;²
 - 7) nieuzyskanie zgody Rady Pedagogicznej na zdawanie egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 8) skreślony;²
 - 9) przerwanie uczęszczania do szkoły.
16. Szczególne przypadki, na podstawie których Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę z wnioskiem o skreślenie z listy uczniów:²
- 1) kradzież lub inne przestępstwo kryminalne ścigane z mocy prawa lub skazujący wyrok sądu;
 - 2) pijaństwo w szkole i poza szkołą lub posiadanie narkotyków i handel nimi;
 - 3) molestowanie seksualne i psychiczne;
 - 4) czynny udział w bójce lub sprowokowanie czynu chuligańskiego.

17. O udzielonych nagrodach i karach będą informowani rodzice (prawni opiekunowie) uczniów.
18. Skreślony.²
19. Przed podjęciem decyzji o ukaraniu ucznia ma prawo do złożenia ustnych lub pisemnych wyjaśnień dotyczących przewinienia. Wyjaśnienie składa w obecności rodzica (prawnego opiekuna), wychowawcy klasy u Dyrektora Zespołu.
20. Skreślony.²
21. Uczeń skreślony z listy uczniów może w terminie 14 dni od otrzymania decyzji o skreśleniu odwołać się do Kuratora Oświaty.²
22. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca klasy powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
23. Obowiązkiem ucznia który kończy naukę w Zespole lub otrzymuje świadectwo promocyjne jest zwrócenie szkole wypożyczonych książek i innych środków dydaktycznych, które stanowią własność szkolną.
24. Uczeń może zrezygnować ze szkoły za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
25. Uczeń który zrezygnował ze szkoły pobiera kartę obiegową i po dopełnieniu wszystkich formalności na jej podstawie otrzymuje zwrot złożonej w Szkole dokumentacji osobowej.
26. Za szkody wyrządzone umyślnie przez ucznia odpowiadają rodzice (prawni opiekunowie).
27. Do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść uzasadnione zastrzeżenie do dyrektora w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania. Odwołanie rozpatrywane jest przez dyrektora w terminie 14 dni. Decyzja dyrektora podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

§ 58a.

1. Nagana Dyrektora udzielona jest na piśmie w obecności rodzica ucznia oraz pedagoga szkolnego.
2. W trybie odwoławczym od kary statutowej udzielonej uczniowi jaką jest: upomnienie lub nagana wychowawcy oddziału danej klasy, można odwołać się do dyrektora szkoły.
3. W trybie odwoławczym od kary statutowej przyznanej uczniowi jaką jest nagana dyrektora szkoły, można odwołać się do rady pedagogicznej tej szkoły.
4. Ustala się następujący tryb odwoływania się od kary statutowej:
 - 1) od upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy wręczonej uczniowi na piśmie upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi odpowiednio tego upomnienia lub nagany;
 - 2) odwołanie od upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy do dyrektora szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły;

- 3) dyrektor szkoły udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni roboczych od wpłynięcia odwołania;
- 4) decyzja dyrektora szkoły w kwestii odwołania od kary odpowiednio upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy dla ucznia lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy dla ucznia jest ostateczna;
- 5) od nagany dyrektora szkoły udzielonej uczniowi na piśmie upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od udzielenia uczniowi nagany dyrektora szkoły;
- 6) odwołanie od nagany dyrektora szkoły do rady pedagogicznej szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły;
- 7) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w ww. sprawie w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania;
- 8) uchwała rady pedagogicznej szkoły w kwestii odwołania od nagany dyrektora szkoły dla ucznia jest ostateczna;
- 9) w przypadku złożenia odwołania od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły przez niepełnoletniego ucznia szkoły obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;
- 10) powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.

§ 58b.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia/dziecka na terenie szkoły, w tym zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka, uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą złożyć pisemną skargę lub pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły w ciągu 14 dni od daty zajścia. Po tym terminie skargi i wnioski nie będą przyjmowane i rozpatrywane. Skargi i wnioski adresowane do Dyrektora Szkoły muszą zawierać personalia i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
2. Każdą skargę lub wniosek osoba składająca może wycofać w terminie 3 dni od daty złożenia.
3. Skargi i wnioski anonimowe nie będą rozpatrywane.
4. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy, wnoszący skargę lub wniosek jest zobowiązany, w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od zawiadomienia o niemożności ustalenia przedmiotu sprawy - do złożenia dodatkowych wyjaśnień, z jednoczesnym pouczeniem, że nie usunięcie tych braków pozostawia skargę lub wniosek bez rozpatrzenia.

5. Skargi i wnioski rozpatruje Dyrektor Szkoły, który w celach doradczych może powołać Zespół w składzie:

1) Wicedyrektor szkoły

2) Pedagog szkolny

3) Opiekun Samorządu Uczniowskiego

6. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia/dziecka przez pracownika szkoły, decyzję w sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły.

7. Dyrektor Szkoły udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej, co do właściwości rozpatrzenia sprawy w terminie 14 dni od daty zgłoszenia skargi lub wniosku. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony do 30 dni od daty zgłoszenia, po uprzednim poinformowaniu zainteresowanych. Odpowiedź pisemną Dyrektor Szkoły przekazuje osobiście lub przesyła pocztą.

8. Wszystkie złożone skargi i wnioski dotyczące naruszenia praw ucznia/dziecka w szkole oraz sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

9. Szkoła informuje uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów o trybie składania skarg w Szkole.

§ 59.

Skreślony.

§ 60.

Skreślony.

Rozdział 9

§ 61.

skreślony

§ 62.

skreślony

§ 63.

skreślony

§ 64.

skreślony

§ 65.

skreślony

§ 66.

skreślony

§ 67.

skreślony

§ 68.

skreślony

§ 69.

skreślony

§ 70.

skreślony

§ 71.

skreślony

§ 72.

skreślony

	§ 73.
skreślony	
	§ 74.
skreślony	
	§ 75.
skreślony	
	§ 76.
skreślony	
	§ 77.
skreślony	
	§ 78.
skreślony.	
	§ 79.
skreślony	
	§ 80.
skreślony	
	§ 81.
skreślony	
	§ 82.
skreślony	
	§ 83.
skreślony	
	§ 84.
skreślony	

Rozdział 10

§ 85.

skreślony

§ 86.

skreślony

§ 87.

skreślony

§ 88.

skreślony

§ 89.

skreślony

§ 90.

skreślony

§ 91.

skreślony

Rozdział 11

§ 92.

skreślony

§ 93.

skreślony

§ 94.

skreślony

§ 95.

skreślony

§ 96.

Skreślony

§ 97.

skreślony

§ 98.

skreślony

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 99.

1. Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoły wchodzące w skład Zespołu używają własnych pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Tablice i stemple szkół wchodzą w skład Zespołu posiadają nazwę określoną niniejszym Statutem.
4. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach podaje się nazwę danej Szkoły.

§ 100.

1. Zespół posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
2. Szkoły wchodzące w skład Zespołu mogą posiadać własne sztandary i godła.

§ 101.

W niniejszym Statucie mogą nastąpić zmiany podyktowane nowelizacją podstawy prawnej, która służyła do jego opracowania, albo na wniosek organu, który go uchwalił.

§ 102.

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej Zespołu określają odrębne przepisy.
3. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej Zespołu tj. pracowników, uczniów, nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów).
4. Skreślony.³