

Statut Zespołu Szkół Budowlanych w Nowym Sączu

Zmiany:

Uchwała RP nr 3/2014/2015 z dnia 12.02.2015 r.

Uchwała RP nr 3/2016 z dnia 04.02.2016 r.

Uchwała RP nr 29/2019 z dnia 07.11.2019 r.

Uchwała RP nr 16/2020 z dnia 24.11.2020 r.

Uchwała RP nr 7/2022 z dnia 25.04.2022 r.

Uchwała RP nr 15/2022 z dnia 31.08.2022 r.

Uchwała RP nr 16/2022 z dnia 14.09.2022 r.

Uchwała RP nr 24/2022 z dnia 29.09. 2022 r.

Uchwała RP nr 18/2023 z dnia 31.08.2023 r.

Uchwała RP nr 16/2024 z dnia 30.08.2024 r.

Uchwała RP nr 23/2024 z dnia 30.09.2024 r.

Uchwała RP nr 4/2025 z dnia 6 lutego 2025 r.

Uchwała RP nr 25/2025 z dnia 15 września 2025 r.

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, wskazaniami 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	62
uchylony.....	62
Rozdział 10	64
uchylony.....	64
Rozdział 11.....	65
uchylony	65
Rozdział 12 Postanowienia końcowe	66
.....	66

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

Ilekoć w statucie jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U 2024 poz. 737);
- 2) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2024. poz. 750);
- 3) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Budowlanych w Nowym Sączu;
- 4) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Budowlanych w Nowym Sączu;
- 5) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną w Zespole Szkół Budowlanych w Nowym Sączu;
- 6) statucie - należy przez to rozumieć statut Zespołu Szkół Budowlanych w Nowym Sączu;
- 7) uczniach - należy przez to rozumieć wszystkich uczniów w Zespole Szkół Budowlanych w Nowym Sączu;
- 8) rodzicach - należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w Zespole;
- 10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych w Zespole Szkół Ekonomicznych w Nowym Sączu;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie;
- 12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Miasto Nowy Sącz – Miasto na prawach powiatu, Wydział Edukacji i Wychowania mający swoją siedzibę przy ulicy Jagiellońskiej 14;
- 13) szkole - należy przez to rozumieć odpowiednio 5-letnie Technikum nr 5 im. Zenona Adama Remiego w Nowym Sączu lub 3 -letnią Branżową Szkołę I Stopnia nr 5 im. Zenona Adama Remiego w Nowym Sączu;
- 14) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół Budowlanych w Nowym Sączu;
- 15) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół Budowlanych w Nowym Sączu;
- 16) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć aplikację Vulcan;
- 17) CKZ – Centrum Kształcenia Zawodowego w Nowym Sączu;

§ 2.

1. Zespół Szkół Budowlanych w Nowym Sączu ma swoją siedzibę przy ulicy Szwedzkiej 17;
2. Zespół Prowadzi Warsztaty Szkolne z siedzibą przy ulicy Jagiellońskiej 65 w Nowym Sączu;
3. Organem prowadzącym Zespół jest Miasto Nowy Sącz – Miasto na prawach powiatu;

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie;

3. W skład Zespołu wchodzi następujące Szkoły:

1) Technikum nr 5 im. Zenona Adama Remiego w Nowym Sączu o pięcioletnim cyklu kształcenia;

2) Branżowa Szkoła I Stopnia nr 5 im. Zenona Adama Remiego w Nowym Sączu o trzyletnim cyklu kształcenia;

4. Technikum nr 5 kształci uczniów w następujących zawodach:

1) technik budownictwa;

2) technik aranżacji wnętrz;

3) technik robót wykończeniowych w budownictwie;

4) technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej;

5) technik inżynierii sanitarnej;

5. Branżowa Szkoła I Stopnia nr 5 kształci uczniów w następujących zawodach:

1) monter robót wykończeniowych w budownictwie;

2) murarz – tynkarz;

3) monter sieci i instalacji sanitarnych;

§ 3

uchylony

§ 4

uchylony

§ 5

uchylony

Rozdział 2

Cele i zadania Zespołu

§ 6

1. Zespół 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. Technikum realizuje zadania określone w ust. 1 w następujący sposób:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, świadectwa dojrzałości, kwalifikacji zawodowych;
- 2) sprzyja rozwojowi zainteresowań i osobowości uczniów, organizując zajęcia pozalekcyjne;
- 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia: organizuje spotkania z przedstawicielami szkół wyższych, pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej, pracownikami biura pracy oraz firm marketingowych;
- 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości, realizację programu prozdrowotnego i działań przeciwstawiających się patologii, a także poprzez walkę z nałogami.

4. Branżowa szkoła I stopnia realizuje zadania określone w ust. 1 w następujący sposób:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kwalifikacji zawodowych;
- 2) sprzyja rozwojowi zainteresowań i osobowości uczniów, organizując zajęcia pozalekcyjne;
- 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia: organizuje spotkania z przedstawicielami poradni psychologiczno-pedagogicznej, pracownikami biura pracy oraz firm marketingowych;
- 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości, realizację programu prozdrowotnego i działań przeciwstawiających się patologii, a także poprzez walkę z nałogami;
- 6) organizuje kształcenie w zawodzie.

5. Zespół kształtuje i utrwała 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.
6. 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.
7. Zespół kształtuje umiejętności – kompetencje kluczowe w tym: porozumiewania się w języku ojczystym, w językach obcych, kompetencji matematycznych i podstawowych kompetencji naukowo – technicznych.
8. Dbą o rozwój wiedzy ekologicznej oraz o kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska.
9. Szkoły wchodzące w skład zespołu wspierają przedsiębiorczość i samodzielność w podejmowaniu decyzji zawodowych przez uczniów.
10. Szkoły dążą do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.

§ 7

1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:

- 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) organizacja praktycznej nauki zawodu;
- 3) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego promującego zdrowy styl życia, a także działań skutecznie zapobiegających współczesnym zagrożeniom;
- 4) organizowanie na życzenie rodziców i pełnoletnich uczniów nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
- 5) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
- 6) udzielanie uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) organizowanie nauczania w miejscu pobytu ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego;
- 8) zapewnienie opieki i korzystania z zajęć terapeutycznych prowadzonych przez specjalistę dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
- 9) wspieranie uczniów w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień, w tym organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki;
- 10) udzielenie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 11) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych;
- 12) 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 osiągania zakładanych celów, uwzględniane jest w doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.

§ 8

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

- 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb,
- 2) uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat w okresie rozwijającej się ich samodzielności.
2. Celami działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:
 - 1) przestronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym i duchowym,
 - 2) 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, psycholog oraz pedagog specjalny wraz z zespołem wychowawców opracowują aktualizację programu wychowawczo-profilaktycznego.
6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.

§ 9

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, psycholog i pedagog specjalny oraz nauczyciele w toku bieżącej pracy prowadzą obserwację pedagogiczną w celu rozpoznania u uczniów uzdolnień oraz przyczyn trudności w uczeniu się.
5. Pedagog szkolny, psycholog i pedagog specjalny 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

§ 9a

1. Podtrzymanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, Zespół 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 szkolnym wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 9b

1. Zespół organizuje naukę religii dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie, po osiągnięciu pełnoletności o udziale w zajęciach decydują sami uczniowie.

2. Życzenie, o którym mowa wyrażane jest w najprostszej formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3. Tygodniowy wymiar godzin i sposób organizacji nauki religii odbywa się na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

4. Na wniosek rodziców lub samych uczniów (po osiągnięciu pełnoletności) Zespół może organizować naukę etyki, w przypadku braku realizacji zajęć z religii.

5. Zasady organizacji nauki etyki ustala dyrektor, chyba, że przepisy stanowią inaczej.

6. Ocena z religii lub etyki umieszczona jest na świadectwie szkolnym na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 9c

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.

§ 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
3. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły i w czasie wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.
4. 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

5. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej spełniającego wymagania i wyposażenie określone w odrębnych przepisach.

6. Opiekę zdrowotną w szkole organizuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania oraz lekarz stomatolog w zakresie opieki stomatologicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

7. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania prowadzi czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi oraz sprawuje opiekę medyczną nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością.

8. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy udzielają pracownicy szkoły.

9. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

10. O każdym przypadku udzielenia pomocy przedlekarskiej szkoła niezwłocznie informuje rodziców

Rozdział 3

Organy Zespołu 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 Zespołu oraz reprezentuje go 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 Zespołu 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 Uczniowskiego;
- 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.
6. Zależnie od liczby oddziałów tworzy się następujące stanowiska:
- 1) wicedyrektora ds. zawodowych;
 - 2) wicedyrektora ds. wychowawczych;
 - 3) wicedyrektora ds. dydaktycznych.
7. Szczegółowe zakresy obowiązków dla tych stanowisk określa Dyrektor Zespołu w przydzielonych zakresach czynności.
8. Stanowisko kierownika Warsztatów Szkolnych tworzy się w celu prawidłowej realizacji zajęć praktycznych i praktyk zawodowych realizowanych przez Warsztaty Szkolne na budowach prowadzonych przez Zespół.
9. 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.
10. Ilość godzin obowiązkowych zajęć dydaktycznych dla nauczycieli pełniących funkcje kierownicze określają odrębne przepisy.
11. 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 kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
 - 1) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkołach wchodzących w skład Zespołu;
 - 2) pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcje instruktorów zajęć praktycznych lub prowadzący pracę wychowawczą z młodocianymi pracownikami dla których praca dydaktyczna stanowi podstawowe zajęcie.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
5. 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.

6. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane:

- 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
- 2) po zakończeniu roku szkolnego;
- 3) w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji;
- 4) w miarę bieżących potrzeb.

7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej i jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.

8. 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.

9. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są na zebraniach plenarnych.

10. Uchwały Rady Pedagogicznej obowiązują wszystkich pracowników i uczniów Zespołu.

11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków:

- 1) uchwały podejmowane są w sposób jawny;
- 2) podejmowanie uchwał w sposób tajny przewiduje się przy podejmowaniu decyzji personalnych.

12. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu;
- 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.

13. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

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

14. Przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) realizacji uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem;
- 2) tworzenia atmosfery życzliwości, zgodnego współdziałania wszystkich członków;
- 3) oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
- 4) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 5) zapoznania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego;
- 6) analizowania stopnia realizacji uchwał Rady Pedagogicznej.

15. Do obowiązków członków Rady Pedagogicznej należy:

- 1) przestrzeganie atmosfery życzliwości i koleżeństwa;

- 2) przestrzegania prawa szkolnego i zarządzeń Dyrektora;
 - 3) czynnego uczestnictwa w pracach Rady Pedagogicznej oraz wewnętrznym samokształceniu;
 - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej nawet wtedy gdy jej członek zgłosił swoje zastrzeżenia;
 - 5) składanie przed Radą Pedagogiczną sprawozdań z realizacji przydzielonych zadań;
 - 6) nie ujawnianie spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
16. 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.
17. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie Dyrektora Zespołu ze stanowiska lub innego nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w Zespole.
18. 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.
19. Zebrania Rady są protokołowane. Przewodniczący Rady wyznacza protokolanta (tów) obrad.
20. Z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się protokół w terminie do 7 dni od daty zebrania.
21. Zebrania Rady Pedagogicznej organizuje się w czasie pozalekcyjnym.
22. 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.
23. Podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej jest książka protokołów.
24. Opieczętowaną i podpisaną przez Dyrektora Zespołu książkę protokołów zaopatruje się w klauzulę „Księga zawiera stron... i obejmuje okres pracy Rady Pedagogicznej oddo" po zakończeniu każdego roku szkolnego.
25. Księga protokołów w miarę potrzeb udostępniana jest nauczycielom Zespołu, przedstawicielom organu nadzorującego, organu prowadzącego oraz upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych zrzeszających nauczycieli.

§ 15

1. W Zespole działa Rada Rodziców którą tworzą wybrani rodzice po jednej osobie z każdego oddziału.
2. Rada Rodziców pracuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.

3. W celu zapewnienia warunków osiągnięcia 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.

4. 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, który zawiera zasady wybierania i działania organów samorządu. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 18

1. 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.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Ustala się następujące formy tego współdziałania:
 - 1) zebrania z rodzicami (prawnymi opiekunami), których termin ustala Dyrektor Szkoły lub wychowawca klasy;
 - 2) kontakty indywidualne w ramach dyżurów nauczycielskich i członków kierownictwa szkoły;
 - 3) jedno zebranie w ciągu roku szkolnego z wszystkimi rodzicami klas I.
3. Zespół gwarantuje rodzicom (prawnym opiekunom):
 - 1) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej szkole i klasie;
 - 2) znajomość przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzenia egzaminów;
 - 3) informację o postępach w nauce i zachowaniu dziecka;
 - 4) porady dotyczące wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
4. 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. uchylony
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. uchylony
3. uchylony

§ 22

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.

§ 23

1. W szkołach wchodzących w skład Zespołu zawieszają się zajęcia na czas oznaczony w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;

- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) w przypadkach i trybie określonym w przepisach w sprawie BHP w publicznych szkołach i placówkach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość informując przy tym o tym fakcie organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny może odstąpić od organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 4. Podstawową formą komunikacji pomiędzy szkołą a rodzicami i uczniami w okresie nauczania zdalnego jest dziennik elektroniczny „UONET +”.
 5. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów prowadzą zajęcia zdalne za pomocą narzędzia „Microsoft Teams” umożliwiającego kontakt z uczniem w czasie rzeczywistym oraz przysyłanie materiałów dydaktycznych uczniom przez nauczycieli oraz otrzymywanie informacji zwrotnych od uczniów.
 6. Obecność uczniów na zajęciach zdalnych jest odnotowywana w dzienniku elektronicznym „UONET+”.
 7. Zaleca się organizację zajęć w nauczaniu zdalnym tak, aby łączyć przemienne kształcenie z użyciem monitorów i bez ich użycia.
 8. Zajęcia z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość muszą uwzględniać konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu komputerowego uczniów.
 9. W przypadku awarii narzędzia „Microsoft Teams” za zgodą dyrektora szkoły nauczyciele mogą korzystać z komunikatorów „Skype”, „Zoom”, „Messenger” i „Discord”
 10. Narzędziem pomocniczym do realizacji zajęć w Zespole jest platforma „MOODLE”.
 11. Wychowawcy poszczególnych klas w porozumieniu z informatykiem szkolnym są odpowiedzialni za coroczną aktualizację kont dla uczniów i rodziców do dziennika elektronicznego „UONET+”, „Microsoft Teams” i „MOODLE”.

§ 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 wewnątrzszkolny 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.

§ 25

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.

§ 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

uchylony

§ 29

1. Biblioteka szkolna z czytelnią i Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, centrum edukacji czytelniczej, informacyjnej i

medialnej.

2. Biblioteka służy rozwijaniu potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

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.

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 w 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 selekcionowanie;
 - 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 obowiązki:

- 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

uchylony

§ 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.

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.
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 zgodnie z § 58d i 58e statutu.

§ 38

uchylony

§ 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 z 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.

§ 39a

1. Do zadań psychologa 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 ucznia w życiu szkoły;

3) Udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów 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 i innych specjalistów w udzielaniu pomocy pedagogiczno – psychologicznej;
 - 9) Dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
 - 10) Prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;
 - 11) Uczestniczenie w pracach Zespołu Wychowawców Klasowych, Radach Pedagogicznych.
2. Wykonywanie innych czynności, zleconych przez Dyрекcję Szkoły.

§ 39b

1. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:

- 1) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu Dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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;
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami

psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami , organizacjami pozarządowymi);

6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli;

7) uczestniczenie w pracach Zespołu Wychowawców Klasowych, Radach Pedagogicznych;

8) wykonywanie innych czynności, zleconych przez Dyрекję Szkoły.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 40

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 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. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, do dnia 30 września informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania 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 poprawy bieżącej oceny,
 - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

4) konieczności zapoznania uczniów w trakcie zajęć i rodziców na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym, o dostępności powyższych informacji na stronie internetowej szkoły.

4. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców w miesiącu wrześniu o konieczności zapoznania się z warunkami i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

5. Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów, rodziców i dyrektora.

6. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 5 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 42

Przyjmuje się następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1. pisemne
2. ustne.

§ 43

1. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną ustala się w stopniach według następującej skali:

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. 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. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępnione uczniowi, rodzicom (opiekunom prawnym).
4. Uczeń może poprawić ocenę niedostateczną bieżącą do dwóch tygodni lub w szczególnych przypadkach na zasadach określonych przez nauczyciela uczącego danych zajęć edukacyjnych;
5. 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.
6. Uczeń nieobecny na sprawdzianie pisemnym może zaliczyć sprawdzoną partię materiału do dwóch tygodni a w szczególnych przypadkach w terminie i trybie ustalonym przez nauczyciela.
7. Nauczyciel nie może przeprowadzić pracy pisemnej w przypadku, gdy poprzednia praca pisemna nie została poprawiona i oceniona.
8. Zadania klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości i testy pisemne są przechowywane przez dany rok szkolny.
9. Z zajęć praktycznych organizowanych przez warsztaty szkolne ocenę ustala nauczyciel prowadzący zajęcia praktyczne.
10. Z praktyk zawodowych ocenę ustala z-ca kierownika warsztatów szkolnych w porozumieniu z opiekunem praktyki w danym zakładzie budowlanym.

§ 44

Uchylony.

§ 45

Uchylony.

§ 46

Uchylony.

§ 47

Uchylony.

§ 48

Uchylony.

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, norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły, w szczególności:

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

2. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według następującej skali:

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

3. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala wychowawca klasy biorąc pod uwagę:

- 1) opinię ucznia o własnym postępowaniu i zachowaniu,
- 2) opinię Zespołu uczniowskiego,
- 3) opinię nauczycieli uczących w danej klasie,
- 4) opinię innych nauczycieli i pracowników Szkoły,
- 5) informacje dotyczące pozaszkolnej działalności ucznia.

4. Na ocenę zachowania mogą mieć wpływ zdarzenia, które zaistniały poza Szkołą, jeśli zostały zgłoszone przez osoby, instytucje spoza Szkoły.

5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich Rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. Nie później niż na 7 dni przed Radą klasyfikacyjną Wychowawca klasy powiadamia uczniów oraz ich Rodziców o przewidywanej, rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

8. Przekazanie informacji opisanej w punkcie 7 następuje poprzez dokonanie odpowiedniego wpisu w dzienniku elektronicznym przez wychowawcę klasy.

9. Obowiązkiem Rodziców jest śledzenie wpisów w dzienniku elektronicznym.

10. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualnego nauczania lub opinii PPP.

11. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po złożeniu przez siebie lub Rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie, najpóźniej następnego dnia po ostatecznym terminie poinformowania uczniów o ocenie przewidywanej.

12. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy. Wychowawca kierując się przekazanymi na początku roku kryteriami oceniania zachowania, podejmuje decyzję w terminie dwóch dni roboczych od dnia otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

13. Uczeń lub jego Rodzice mogą zgłosić uzasadnione, pisemne zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

14. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później niż w ciągu dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.

15. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje Komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

16. Ustalona przez Komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia nie może być niższa od ustalonej, wcześniejszej oceny, jest ona ostateczna.

17. Z pracy Komisji sporządza się protokół.

18. Ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję ucznia.

19. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

20. Statut Zespołu Szkół Budowlanych w Nowym Sączu przewiduje odpowiednie kary w stosunku do ucznia, który notorycznie łamie obowiązujące w szkole prawo. Wychowawca obniża uczniowi ocenę zachowania na koniec półroczu, w którym nałożono mu karę.

21. Przypadki w których uczeń otrzymuje nagane Dyrektora Szkoły, o ile nie zostanie podjęta decyzja o wszczęciu postępowania w sprawie skreślenia go z listy uczniów, to:

1) niska frekwencja, nieusprawiedliwione godziny,

2) notoryczne łamanie regulaminów szkolnych i brak poprawy pod wpływem wcześniej nałożonych kar,

3) jednorazowe wykroczenie stwarzające zagrożenie życia na przykład spożywanie alkoholu, zażywanie środków odurzających, czyn będący w kolizji z prawem karnym/szantaż, kradzież, pobicie, celowe zniszczenie mienia/,

4) fotografowanie, filmowanie, nagrywanie, przetwarzanie, rozpowszechnianie zdjęć, filmów lub innych nagrań z udziałem nauczycieli, pracowników Szkoły, koleżanek i kolegów bez ich zgody.

§ 50

Uchylony.

§ 51

Uchylony.

§ 52

Uchylony.

§ 53.

Uchylony.

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. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej ustala nauczyciel danego przedmiotu i zobowiązany jest przedstawić je uczniom oraz ich rodzicom, prawnym opiekunom do dnia 30 września danego roku szkolnego.

§ 53b.

Uchylony.

Dokumentacja osiągnięć ucznia

§ 54

Osiągnięcia ucznia dokumentowane są:

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

§ 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. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się w ostatnim tygodniu obowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych przed zakończeniem pierwszego okresu. Termin ustala Dyrektor Zespołu.
3. Uchylony.
4. Ustala się następujące procedury postępowania przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w kolejności:
 - 1) Najpóźniej na trzy dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz wychowawca klasy ustalają oceny i wpisują do dziennika elektronicznego.;
 - 2) Uczniowie oraz rodzice zostają poinformowani o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz zachowania w terminie nie krótszym niż tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej
 - 3) O ocenach, o których mowa w ust.4 pkt.2 informują uczniów i rodziców odpowiednio nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawcy klasy poprzez wpisanie oceny do dziennika elektronicznego w terminie o którym mowa w ust.4 pkt.2 w zakładce „Oceny roczne” w kolumnie „Przewidywana”
 - 4) Rodzice mają obowiązek zapoznać się z ocenami przewidywanymi w dzienniku elektronicznym.
- 5) Uchylony.
- 6) Uchylony.
- 7) Uchylony.
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.
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. Uchylony.

§ 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. 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.
8. Zasady przeprowadzenia egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie regulują odrębne przepisy.
9. Zasady przeprowadzenia egzaminu maturalnego regulują odrębne przepisy.
10. 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.
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. Uchylony
5. O przyjęcie do klasy pierwszej Technikum Nr 5 im. Zenona Adama Remiego mogą ubiegać się absolwenci szkoły podstawowej, 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 szkoły podstawowej, którzy nie ukończyli 19 roku życia, posiadają dobry stan zdrowia bez przeciwwskazań do zawodu i spełniają dodatkowe wymagania określone w Szkolnym Regulaminie Rekrutacji.
7. Uchylony

§ 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:
 - a) na okres świątecznych przerw oraz ferii uczniom nie należy zadawać prac domowych
 - b) 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) Uchylony,
- 31) zawężenia treści kartkówek do zakresu tematycznego trzech ostatnich lekcji,
- 32) upowszechniania wyników i osiągnięć naukowych, artystycznych lub sportowych w gablotach oraz stronie internetowej Zespołu,

33) zwalniania z zajęć lekcyjnych:

- 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.
- d) na pisemny lub ustny wniosek nauczyciela w celu organizacji wydarzeń szkolnych, lub podobnych aktywności.

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) Ma obowiązek dbać o strój pamiętając o zasadach panujących w szkole:
 - a) w szkole obowiązuje strój estetyczny, bez ekstrawaganckich dodatków, nie prowokujący swą formą;
 - b) strój ucznia nie może eksponować nagich ramion, brzucha, głębokich dekoltołów, bielizny,
 - c) w czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy (dziewczęta: sukienka lub ciemna spódnica, bądź spodnie i biała bluzka zakrywająca ramiona, chłopcy: garnitur lub ciemne spodnie i biała koszula,
 - d) piercing w szkole jest zakazany,
- 14) wypełniać 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) Uchylony,
 - 22) Uchylony,
 - 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) uchylony.
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) uchylony,
 - 3) uchylony,
 - 4) uchylony.
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, wobec ucznia można zastosować kary.
10. Organami wymierzającymi kary w Szkole są:
- 1) wychowawca klasy,
 - 2) Dyrektor Zespołu,

3) Rada Pedagogiczna.

Wobec ucznia można zastosować kary za nieprzestrzeganie Statutu Zespołu, lekceważenie obowiązków szkolnych i naruszenie porządku szkolnego.

11. 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.

12. 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.

13. Uchylony.

14. Podstawą obniżenia oceny zachowania do nagannej są wytyczne zawarte w kryteriach oceniania zachowania.

15. Uchylony.

16. 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) uchylony,
- 6) uchylony,
- 7) niezyskanie zgody Rady Pedagogicznej na zdawanie egzaminu klasyfikacyjnego,
- 8) uchylony,
- 9) przerwanie uczęszczania do szkoły.

17. Szczególne przypadki, na podstawie których Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę z wnioskiem o skreślenie z listy uczniów:

- 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.

18. O udzielonych nagrodach i karach będą informowani rodzice (prawni opiekunowie) uczniów.

19. Uchylony.

20. 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.

21. Uchylony.

22. Uczeń skreślony z listy uczniów może w terminie 14 dni od otrzymania decyzji o skreśleniu odwołać się do Kuratora Oświaty.

23. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca klasy powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

24. Obowiązkiem ucznia który kończy naukę w Zespole lub otrzymuje świadectwo promocyjne jest zwrócenie szkole wypożyczonych książek i innych środków dydaktycznych, które stanowią własność szkolną.

25. Uczeń może zrezygnować ze szkoły za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).

26. Uczeń który zrezygnował ze szkoły pobiera kartę obiegową i po dopełnieniu wszystkich formalności na jej podstawie otrzymuje zwrot złożonej w Szkole dokumentacji osobowej.

27. Za szkody wyrządzone umyślnie przez ucznia odpowiadają rodzice (prawni opiekunowie).

28. 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.

29. Dyrektor może ukarać ucznia, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki; Dyrektor może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- 1) pouczenia,
- 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
- 3) przeproszenia pokrzywdzonego,
- 4) przywrócenia stanu poprzedniego,
- 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w Statucie Szkoły.

§ 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.

§ 58c.

Ustala się następujące zasady wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Zespołu Szkół Budowlanych.

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców w przypadku uczniów niepełnoletnich.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów. Zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi szkoły, a także odpowiednim organom policji.
3. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej.
4. W trakcie trwania zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych. Aparaty powinny być wyłączone i złożone w miejscu wskazanym przez nauczyciela.
5. Przed i po zajęciach lekcyjnych oraz w czasie przerw telefon może być używany w trybie milczy lub wibracyjnym.
6. W szczególnych przypadkach możliwe jest użycie telefonu komórkowego na zajęciach lekcyjnych za zgodą nauczyciela prowadzącego.

§ 58d

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uprawnionymi do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności są: rodzice uczniów niepełnoletnich i uczniowie pełnoletni. Rodzice uczniów pełnoletnich nie są uprawnieni do składania wniosków, o których mowa w zdaniu pierwszym.
3. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie pisemnej lub elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny do wychowawcy klasy.
4. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien zawierać wskazanie zajęć edukacyjnych, które są objęte wnioskiem oraz wskazanie powodu każdej nieobecności. Do wniosku można załączyć dowody uprawdopodobniające zaistnienie okoliczności stanowiących powód nieobecności.
5. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien być złożony w terminie 7 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.
6. Wychowawca klasy rozpatruje wniosek, w szczególności biorąc pod uwagę, czy wskazane we wniosku powody nieobecności uzasadniają nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych.
7. Wniosek złożony przez podmiot nieuprawniony oraz taki, który nie uzasadnia w sposób dostateczny nieobecności, podlega odrzuceniu. Wniosek złożony po terminie, o którym mowa w ust. 6, może zostać odrzucony. Pozostałe wnioski zostają uwzględnione i wychowawca usprawiedliwia nieobecność.
8. Na odrzucenie wniosku, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, wnioskodawcy służy skarga do dyrektora szkoły, która powinna zostać złożona w terminie 3 dni od dnia

odrzućcenia wniosku, z zachowaniem wymogów określonych w ust. 3. Skarga powinna być właściwie uzasadniona. Dyrektor, rozpatrując skargę, może ją odrzucić lub uwzględnić, zobowiązując wychowawcę klasy do usprawiedliwienia nieobecności. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 58e

1. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu. Do wniosku o zwolnienie ucznia z części zajęć w danym dniu stosuje się odpowiednio postanowienia § 58d ust. 2, 3, 4, 6 i 7, z tym że wniosek można złożyć także w formie ustnej i także wobec dyrektora szkoły.
2. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.
3. Uczeń pełnoletni, który samowolnie opuścił część zajęć w danym dniu bez dochowania procedury określonej w niniejszym paragrafie, nie ma możliwości usprawiedliwienia nieobecności na tych zajęciach.

§ 59

Uchylony.

§ 60

Uchylony.

Rozdział 9

§ 61.

Uchylony

§ 62.

Uchylony

§ 63.

Uchylony

§ 64.

Uchylony

§ 65.

Uchylony

§ 66.

Uchylony

§ 67.

Uchylony

§ 68.

Uchylony

§ 69.

Uchylony

§ 70.

Uchylony

§ 71.

Uchylony

§ 72.

Uchylony

§ 73.

Uchylony

§ 74.

Uchylony

§ 75.

Uchylony

§ 76.

Uchylony

§ 77.

Uchylony

§ 78.

Uchylony

§ 79.

Uchylony

§ 80.

Uchylony

§ 81.

Uchylony

§ 82.

Uchylony

§ 83.

Uchylony

§ 84.

Uchylony

Rozdział 10

§ 85.

Uchylony

§ 86.

Uchylony

§ 87.

Uchylony

§ 88.

Uchylony

§ 89.

Uchylony

§ 90.

Uchylony

§ 91.

Uchylony

Rozdział 11

§ 92.

Uchylony

§ 93.

Uchylony

§ 94.

Uchylony

§ 95.

Uchylony

§ 96.

Uchylony

§ 97.

Uchylony

§ 98.

Uchylony

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. Uchylony.

