

STATUT
WIELOZAWODOWEGO
ZESPOŁU SZKÓŁ W ZATORZE

Rozdział 1.....	2
Nazwa i typ szkoły	2
Rozdział 2.....	4
Cele i zadania szkoły	4
Rozdział 3.....	8
Organy szkoły	8
Rozdział 4.....	15
Organizacja pracy w szkole.....	15
Rozdział 5.....	22
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	22
Rozdział 6.....	27
Uczniowie szkoły	27
Rozdział 7.....	31
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	31
Rozdział 8.....	47
Kształcenie Zawodowe	47
Rozdział 9.....	49
Zasady rekrutacji	49
Rozdział 10.....	52
Postanowienia końcowe.....	52

Statut opracowany został na podstawie:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. poz 59);
2. Ustawa z dnia 14 września 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 i 1954);
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami);
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908).

Rozdział 1

Nazwa i typ szkoły

§ 1

1. Wielozawodowy Zespół Szkół w Zatorze został utworzony uchwałą Rady Miejskiej w Zatorze nr XLVII/350/13 z dnia 29 października 2013.
2. Wielozawodowy Zespół Szkół w Zatorze, zwany dalej „Zespołem Szkół” jest placówką publiczną.
3. W skład Zespołu Szkół wchodzi Technikum, Zasadnicza Szkoła Zawodowa oraz Branżowa Szkoła I Stopnia.
4. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół noszą nazwy w pełnym brzmieniu:
 - 1) WIELOZAWODOWY ZESPÓŁ SZKÓŁ W ZATORZE
Technikum
32-640 Zator, ul. Kongresowa 11.
 - 2) WIELOZAWODOWY ZESPÓŁ SZKÓŁ W ZATORZE
Zasadnicza Szkoła Zawodowa
32-640 Zator, ul. Kongresowa 11.
 - 3) WIELOZAWODOWY ZESPÓŁ SZKÓŁ W ZATORZE
Branżowa Szkoła I Stopnia
32-640 Zator, ul. Kongresowa 11.
5. Zespół Szkół zlokalizowany jest w dwóch budynkach położonych przy ul. Kongresowej 11 i ul. J. Słowackiego 15 w Zatorze.
6. Organem prowadzącym Zespół Szkół jest Gmina Zator z siedzibą na pl. Marszałka J. Piłsudskiego 1.
7. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.
8. Zespół Szkół używa pieczęci urzędowej w brzmieniu:

WIELOZAWODOWY ZESPÓŁ SZKÓŁ W ZATORZE

9. Świadectwa szkolne i dokumenty wydawane przez szkołę zawierają odcisk pieczęci urzędowej i pieczęci szkoły.
10. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:
 - 1) Technikum – należy przez to rozumieć Technikum Zespołu Szkół w Zatorze;
 - 2) Zasadniczej Szkole Zawodowej – należy przez to rozumieć Zasadniczą Szkołę Zawodową Zespołu Szkół w Zatorze;
 - 3) Branżowej Szkole I Stopnia - należy przez to rozumieć Branżową Szkołę Zespołu Szkół;
 - 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół;
 - 5) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli Zespołu Szkół;
 - 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

§ 2

1. Proces dydaktyczny w szkole odbywa się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej o ramowych planach nauczania.
2. Zespół Szkół prowadzi kształcenie w formie stacjonarnej.
3. Technikum kształci w zawodach:
 - 1) technik informatyk
 - 2) technik mechanik
 - 3) technik mechatronik
 - 4) technik obsługi turystycznej
 - 5) technik żywienia i usług gastronomicznych
 - 6) technik hotelarstwa
 - 7) technik elektryki przygotowuje do egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe. Okres kształcenia w szkole trwa 4 lata.

Zasadnicza Szkoła Zawodowa kształci w zawodach:

- 1) monter mechatronik
 - 2) operator obrabiarek skrawających
 - 3) murarz - tynkarz
 - 4) monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie
 - 5) fryzjer
 - 6) sprzedawca
 - 7) kucharz
 - 8) piekarz
 - 9) cukiernik
- i przygotowuje do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe. Okres kształcenia w szkole trwa 3 lata.

4. Szkoła Branżowa kształci w zawodach:

- 1) fryzjer;
- 2) sprzedawca;
- 3) mechanik pojazdów samochodowych;
- 4) elektromechanik pojazdów samochodowych;
- 5) elektryk;
- 6) operator obrabiarek skrawających;
- 7) monter mechatronik;
- 8) ślusarz;
- 9) monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie;
- 10) murarz tynkarz;
- 11) piekarz;
- 12) cukiernik;
- 13) kucharz

i przygotowuje do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe. Okres kształcenia w szkole trwa 3 lata.

5. W latach szkolnych 2017/2018 – 2019/2020 w branżowej szkole I stopnia prowadzone będą klasy dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej, aż do czasu ich stopniowego wygaszenia.

W tym czasie stosuje się do nich dotychczasowe przepisy dotyczące zasadniczych szkół zawodowych.

6. Egzaminy potwierdzające kwalifikacje w zawodzie, zwany dalej „egzaminem zawodowym” z zakresu danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie przeprowadzany jest dla uczniów i absolwentów.
7. Egzamin zawodowy umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
8. Egzamin maturalny przeprowadzany jest dla uczniów i absolwentów Technikum, a jego szczegółowe zasady przeprowadzania określają odrębne przepisy.
9. Absolwenci Zespołu Szkół uzyskują dodatkowo świadectwo ukończenia szkoły oraz dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dodatkowo świadectwo dojrzałości uczniowie Technikum.
10. Szkoła może wprowadzić kształcenie w nowych zawodach. Zasady wprowadzania nowych zawodów określa ustawa o systemie oświaty.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 3

Naczelnym zadaniem szkoły jest wychowanie i kształcenie młodzieży w celu jej wszechstronnego przygotowania do życia i pracy, a także optymalne rozwinięcie zdolności każdego ucznia, jak również wspomaganie wychowawczej roli rodziny.

§ 4.

1. Szkoła realizuje swoje cele i poszczególne zadania poprzez:
 - 1) kształcenie i wychowywanie w celu rozwijania u młodzieży poczucia odpowiedzialności, tożsamości narodowej oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
 - 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju;
 - 3) przygotowanie do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 4) umożliwianie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia jednego z typów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół;
 - 5) kształtowanie środowiska wychowawczego w sposób sprzyjający realizowaniu celów i zasad określonych w przepisach oświatowych;
 - 6) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły; zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 7) dostosowanie kierunków i treści kształcenia do wymogów rynku pracy;
 - 8) upowszechnianie wiedzy ekologicznej i kształtowanie prawidłowej postawy wobec środowiska;
 - 9) wdrażanie młodzieży do współgospodarowania mieniem szkoły i kształtowanie odpowiedzialności za własne decyzje;

- 10) stosowną edukację w celu ochrony młodzieży przed zagrożeniami współczesnego świata takimi jak: przemoc, cyberprzemoc, narkotyki, alkohol, itp.
- 11) Uczniowie szczególnie uzdolnieni mogą realizować indywidualny program lub tok nauki. Zasady i tryb udzielania zezwoleń oraz organizację indywidualnego programu lub toku nauki regulują odrębne przepisy.

§ 5.

1. Szkoła realizuje swoje zadania poprzez:
 - 1) zapewnienie w pełni wykwalifikowanej kadry nauczycielskiej gwarantującej prawidłową realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) organizację bazy dydaktycznej adekwatnej do realizacji programów nauczania przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych;
 - 3) organizację zajęć w zakresie praktycznej nauki zawodu, zajęć praktycznych oraz praktyk zawodowych;
 - 4) zapewnienie rozwoju zainteresowań młodzieży poprzez uczestnictwo w różnych formach działalności pozalekcyjnej;
 - 5) stworzenie możliwości zrzeszania się uczniów i działania w organizacjach młodzieżowych oraz samorządzie klasowym i szkolnym;
 - 6) kształtowanie postaw patriotycznych, poszanowania tradycji i symboli państwowych; budzenie szacunku dla państwa i jego instytucji oraz przestrzegania prawa;
 - 7) zapewnienie opieki pedagogicznej przez wychowawców oddziałów, pedagoga szkolnego, nauczycieli oraz pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) realizację programu wychowawczo - profilaktycznego;
 - 9) zapewnienie uczniom możliwości korzystania z:
 - a) sal lekcyjnych i pracowni z niezbędnym wyposażeniem dydaktycznym,
 - b) biblioteki,
 - c) czytelní,
 - d) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
 - e) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
 - f) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.
2. Realizacja celów i zadań zmierza do ukształtowania sylwetki absolwenta szkoły, który powinien:
 - 1) posiadać umiejętność samodzielnego podnoszenia swoich kwalifikacji poprzez korzystanie z literatury technicznej, internetu i innych dostępnych źródeł informacji;
 - 2) umieć współdziałać w zespole z poszanowaniem postaw i poglądów innych członków tego zespołu;
 - 3) umieć zaprezentować swoje umiejętności zawodowe i pozytywne cechy osobowości;
 - 4) posiadać umiejętność samokontroli i samooceny swoich działań;
 - 5) dbać o swój rozwój;
 - 6) posługiwać się poprawną polszczyzną i dbać o kulturę słowa.

§ 6.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego, w tym praktycznej nauki zawodu;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły powołuje zespół, w skład którego wchodzi nauczyciele, wychowawcy oddziałów oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania wynikające z tego obszaru działalności szkoły.
3. Konieczność objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny;
 - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego - także z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 7

1. Szkoła utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki:
 - 1) uczniowie przebywający na zajęciach edukacyjnych w szkole oraz poza nią (wycieczki określone w wewnątrzszkolnym regulaminie) znajdują się pod opieką nauczycieli i wychowawców;
 - 2) w przypadku nieobecności nauczyciela osoba pełniąca dyżur funkcyjny zleca opiekę nad młodzieżą innemu nauczycielowi;
 - 3) uczniowie odbywający zajęcia praktyczne lub praktykę zawodową muszą odbyć obowiązkowe szkolenie z zakresu bhp zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 4) z zasadami przestrzegania przepisów bezpieczeństwa w szkole i na jej terenie zapoznają uczniów wychowawcy, nauczyciele wychowania fizycznego oraz prowadzący zajęcia w pracowniach przedmiotowych;

- 5) jeżeli istnieje zagrożenie bezpieczeństwa młodzieży podczas zajęć edukacyjnych nauczyciel jest zobowiązany je przerwać i powiadomić o tym dyrektora;
- 6) w celu zapewnienia bezpieczeństwa młodzieży przebywającej na terenie szkoły organizowane są dyżury nauczycieli w czasie przerw między lekcjami.

§ 8

1. W szkole organizuje się naukę religii, na życzenie rodziców, bądź samych uczniów po osiągnięciu pełnoletności na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 9

1. W szkole zadania w zakresie wolontariatu będą organizowane przez szkolne koło wolontariatu. Działalność koła regulują zasady zawarte w statucie Wielozawodowego Zespołu Szkół w Zatorze.

§ 10

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, w celu udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej oraz współdziała z innymi instytucjami i organizacjami służącymi pomocą dziecku i rodzinie.

§ 11

1. Dyrektor wyznacza nauczyciela wypełniającego zadania doradcy zawodowego, który:
 - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomaga w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzi, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzi zajęcia związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez szkołę i placówkę;
 - 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce, dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
3. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły,
 - 2) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy,
 - 3) na pisemny uzasadniony wniosek co najmniej 15 rodziców uczniów danego oddziału.
4. Wnioski w sprawie zmiany wychowawcy nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 7 dni.

Rozdział 3

Organy szkoły**§ 12**

1. Organami Zespołu Szkół są:
 - 1) dyrektor;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) rada rodziców;
 - 5) spółdzielnia uczniowska "Arkadia";
 - 6) rada programowa.
2. Wymienione organy Zespołu Szkół współpracują ze sobą na zasadach:
 - 1) demokratycznego, partnerskiego współdziałania;
 - 2) swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 3) bieżącej wymiany informacji o podejmowanych działaniach lub decyzjach;
 - 4) rozstrzygania sporów określonych w statucie Zespołu Szkół.
3. Działania dyrektora, rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i ze statutem Zespołu Szkół.

§ 13

1. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny (...);
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały rady szkoły lub placówki oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu Szkół i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu Szkół;
 - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminów, przeprowadzanych w Zespole Szkół;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie lub wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu Szkół.
2. Dyrektor pełni funkcję kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole pracowników i decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu Szkół;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar nauczycielom i innym pracownikom Zespołu Szkół;
 - 3) odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół;

- 4) dysponowania środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 5) organizowania pracy administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Zespołu Szkół;
- 6) zapewnienia odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo - wychowawczych Zespołu Szkół;
- 7) prowadzenia nadzoru pedagogicznego i dokonywania oceny pracy nauczycieli;
- 8) przeniesienia ucznia do innego oddziału w Zespole Szkół;
- 9) wykonywania uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 10) tworzenia stanowiska wicedyrektora i kierownika szkolenia praktycznego.

3. Dyrektor odpowiada za:

- 1) Sprawną organizację działalności dydaktyczno-wychowawczej Zespołu Szkół;
- 2) Dobrze sprawowany nadzór pedagogiczny;
- 3) Zabezpieczenie warunków do pełnej realizacji statutowych zadań Zespołu Szkół;
- 4) Efektywną pracę rady pedagogicznej;
- 5) Pełną realizację uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 6) Właściwą współpracę z organami Zespołu Szkół oraz osobami, organizacjami i instytucjami zajmującymi się opieką i wychowaniem;
- 7) Gospodarne dysponowanie budżetowymi środkami finansowymi oraz środkami rady rodziców;
- 8) Prawidłowe pełnienie funkcji kierownika zakładu pracy;
- 9) Zapewnienie warunków kontaktowania się rodziców z nauczycielami;
- 10) Należyty stan higieniczno-sanitarny szkoły, bezpieczeństwo uczniów i pracowników na terenie Zespołu Szkół i w czasie zajęć organizowanych poza szkołą;
- 11) Powierzony majątek szkoły i prawidłowe powierzenie odpowiedzialności materialnej za poszczególne składniki majątkowe podległym pracownikom;
- 12) Zabezpieczenie pieczęci urzędowej i stempli Zespołu Szkół;
- 13) Zabezpieczenie przeciwpożarowe obiektu;
- 14) Prowadzenie kancelarii szkoły zgodnie z instrukcją kancelaryjną i rzeczowym wykazem akt.

§ 14

1. Do zadań kierownika szkolenia praktycznego należy:
 - 1) wyszukanie miejsca praktyki i przygotowanie dokumentacji związanej z praktyką zawodową;
 - 2) przeprowadzenie dla uczniów odprawy przed praktyką;
 - 3) bieżąca kontrola przebiegu praktyk, ich zgodności z programem nauczania oraz sprawdzanie odpowiednich warunków pracy;
 - 4) ocena i klasyfikacja praktykantów po praktyce;
 - 5) zebranie dokumentacji po praktyce.

§ 15

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. W szkole nie tworzy się odrębnej rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor, który może polecić przewodniczenie i prowadzenie obrad rady pedagogicznej innemu nauczycielowi.

4. Nauczyciele Zespołu Szkół wchodzi w skład rady pedagogicznej i biorą udział w jej posiedzeniach bez względu na wymiar czasu pracy.
5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo – wychowawcza.
6. Rada pedagogiczna może tworzyć mniejsze struktury (zespoły lub komisje).
7. Rada pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) zatwierdza plan pracy Zespołu Szkół na każdy rok szkolny;
 - 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
 - 5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy;
 - 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 7) uchwała statuty Zespołu Szkół i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutów;
 - 8) zatwierdza kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium, Burmistrza Zatora i Prezesa Rady Ministrów;
 - 9) ustala szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;
 - 10) przedstawia kuratorowi oświaty wniosek o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do sprawy oświaty i wychowania;
 - 11) uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
8. Rada pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - 2) opiniuje propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
 - 3) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) opiniuje projekt finansowy szkoły;
 - 5) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
 - 6) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
 - 7) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
 - 8) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - 9) opiniuje tygodniowy plan lekcji;
 - 10) opiniuje kandydatów na pedagogiczne stanowiska kierownicze.
9. Rada pedagogiczna ponadto:
 - 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu;
 - 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora Zespołu Szkół lub z innych funkcji kierowniczych w Zespole Szkół;
 - 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Zespołu Szkół;
 - 4) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora Zespołu Szkół;
 - 5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
 - 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
 - 7) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora Zespołu Szkół;
 - 8) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 9) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

10. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.
11. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków z wyjątkiem § 3 ust. 2, pkt. g., które musi przegłosować bezwzględna większość głosów.
12. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Zespołu Szkół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
13. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół.
14. Członkowie rady dokumentują swój udział na zebraniu podpisem na liście obecności.
15. Protokoły posiedzeń rady pedagogicznej sporządzane są w formie papierowej. Dokumenty przechowuje się w archiwum Zespołu Szkół, zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną.

§ 16

1. W Zespole Szkół działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkół składowych.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu Szkół.
6. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 17

1. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu, który sprzyja uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
2. Organizacja wolontariatu opiera się na następujących procedurach:
 - 1) Wyłonienie koordynatora szkolnego klubu.
 - 2) Promocja koła i zebranie chętnych członków.

- 3) Ustalenie zakresu działania.
 - 4) Przeprowadzenie szkoleń dla członków koła wolontariatu.
 - 5) Opracowanie zasad pracy i dokumentacji koła wolontariatu.
 - 6) Opracowanie rocznego planu działania.
 - 7) Prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy.
3. Do głównych zadań koordynatora należą:
- 1) promocja idei wolontariatu wśród uczniów i ich rekrutacja;
 - 2) wyznaczanie zadań odpowiednich do profilu i zainteresowań wolontariuszy;
 - 3) nadzorowanie pracy wolontariuszy;
 - 4) określenie warunków współpracy;
 - 5) utrzymywanie stałego kontaktu z wolontariuszami;
 - 6) nagradzanie i podtrzymywanie motywacji wolontariusza;
 - 7) rozwiązywanie sytuacji konfliktowych.
4. Jeżeli do koła wolontariatu zgłasza się inna organizacja z propozycją nawiązania współpracy, w takim przypadku decydujący głos ma dyrektor, a zasady ewentualnej współpracy reguluje stosowna umowa cywilno-prawna.

§ 18

1. W szkole nie tworzy się odrębnej rady rodziców.
2. Przedstawiciele rad oddziałowych szkoły wchodzi w skład rady rodziców Zespołu Szkół.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów Zespołu Szkół, organu prowadzącego Zespół Szkół oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu Szkół.
4. Rada rodziców współpracuje z radą pedagogiczną i dyrektorem na zasadach określonych w regulaminie rady rodziców.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły lub placówki;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
 - 4) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy Zespołu Szkół;
 - 5) udzielanie pomocy samorządowi i organizacjom młodzieżowym działającym w szkole;
 - 6) współpraca ze środowiskiem lokalnym.
6. Zasady pozyskiwania i wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin działalności rady rodziców.
7. Rada rodziców działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu. Szczegółowe zasady funkcjonowania rady rodziców zawiera regulamin rady rodziców.

§ 19

1. W szkole działa spółdzielnia uczniowska. Zasady jej funkcjonowania reguluje statut spółdzielni uczniowskiej.

§ 20

1. W szkole działa Rada Programowa Przedsiębiorców.

2. W skład rady wchodzi dyrektor oraz przedsiębiorcy współpracujący Zespołem Szkół.
3. Celem Rady Programowej jest stworzenie platformy wymiany poglądów dotyczących przede wszystkim jakości kształcenia, a także do tworzenia warunków do głębszego powiązania środowiska szkolnego z zakładami pracy, władzami regionu, instytucjami branżowymi oraz z innymi podmiotami zatrudniającymi adeptów z szeroko pojmowanej branży turystycznej, gastronomicznej, informatycznej, budowlanej i mechanicznej.
4. Rada ma na celu:
 - 1) wypracowanie zmian w programach kształcenia uczniów;
 - 2) określenie profilu „sylwetki absolwenta” na kierunkach prowadzonych przez Zespół Szkół, który sprostą oczekiwaniom zarówno Pracodawców jak i obecnego rynku;
 - 3) określenie optymalnego sposobu doboru praktyków do prowadzenia zajęć;
 - 4) określenie sposobów ustalenia ścieżki kształcenia na kierunkach prowadzonych przez szkołę, tak, aby umiejętności, wiedza i kompetencje nabywane przez uczniów były zgodne z oczekiwaniem Pracodawców i przedstawicieli otoczenia gospodarczego;
 - 5) podtrzymywanie relacji z przedstawicielami firm będących członkami Rady Pracodawców oraz dotychczasowymi partnerami biznesowymi;
 - 6) umacnianie wizerunku Zespołu Szkół jako szkoły nowoczesnej, praktycznej, otwartej na współpracę z biznesem;
 - 7) kształtowanie wraz z pracodawcami sylwetek absolwentów, opracowywanie nowych kierunków kształcenia uczniów oraz korygowanie realizowanych już programów;
5. Formy współpracy pracodawców z Zespołem Szkół mogą przybrać kształt m.in.:
 - 1) wspólnie organizowanych, seminariów oraz innych form kształcenia i wymiany opinii i wiedzy w zakresie kształconych w szkole kierunków;
 - 2) ewolucji obecnego systemu praktyk uczniowskich w dłuższe staże i indywidualne formy pracy z uczniami Zespołu Szkół.

§ 21

1. Organa Zespołu Szkół współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności Zespołu Szkół poprzez:
 - 1) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach;
 - 2) opiniowanie projektowanych uchwał i statutów Zespołu Szkół;
 - 3) informowanie o podjętych działaniach poprzez Dyrektora.
2. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności Zespołu Szkół, jej dyrektora lub innego nauczyciela po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i samorządu uczniowskiego.
3. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Zespół Szkół o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej w szkole, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
4. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały organów Zespołu Szkół niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku, w terminie 2 tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu Zespół Szkół.

§ 22

1. W razie zaistnienia sporu między organami Zespołu Szkół głównym obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły.
2. Metody i formy rozstrzygania konfliktów i sporów ustalają strony między sobą (negocjacje, mediacje, arbitraż).
3. W wypadku gdy dyrektor nie jest stroną w sporze, przejmuje on kompetencje rozjemcy bądź arbitra, wówczas decyzja dyrektora jest ostateczna.
4. W razie gdy dyrektor jest stroną w sporze, to mediacje bądź arbitraż może prowadzić osoba z zewnątrz zaakceptowana przez strony sporu, kompetentna w materii sporu.
5. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem Zespołu Szkół.
6. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
7. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor.
8. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:
 - 1) z każdego z organów Zespołu Szkół wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
 - 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów;
9. Spory między organami Zespołu Szkół rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
10. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
11. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
12. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
 - 1) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a rada pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
 - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.
 - 2) konflikt dyrektor – rada rodziców:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,
 - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.
 - 3) konflikt dyrektor - samorząd uczniowski:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.

- 4) konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski.
- a) spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

Rozdział 4

Organizacja pracy w szkole

§ 23

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno–wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie szkolnych planów nauczania.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
4. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Dokumentacja pracy szkoły jest prowadzona w formie papierowej i elektronicznej.

§ 24

1. Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
 - 1) każdy nauczyciel i uczeń otrzymuje indywidualne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu;
 - 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;

§ 25

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych szkolnym planem nauczania i programem wybranym ze szkolnego zestawu programów dla danego oddziału, dopuszczonych do użytku w szkole.
2. Oddział dzieli się na grupy w przypadku zajęć wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa. Zasady podziału oddziału na grupy regulują odrębne przepisy.
3. Czas trwania jednostki zajęć lekcyjnych wynosi 45 minut.
4. W wyjątkowych sytuacjach dyrektor może skrócić czas zajęć.
5. Podstawową jednostką zajęć praktycznych jest godzina lekcyjna i wynosi 45 minut. Zajęcia mogą być planowane w bloku z zapewnieniem czasu na przerwę.
6. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
7. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalanych przez dyrektora szkoły, na

podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

8. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno–wychowawcze prowadzone w systemie klasowo–lekcyjnym.
9. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach - oddzielnie dla chłopców i dziewcząt.
10. Zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych.

§ 26

1. Niektóre zajęcia specjalistyczne, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo–lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych i międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia, o których mowa w punkcie 1, są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

§ 27

1. W ramach kształcenia uczniów realizuje wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne zamieszczone w szkolnym planie nauczania.
2. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone na terenie jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych i centrów kształcenia ustawicznego oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie zawartej umowy.

§ 28

1. Nauka w każdym oddziale kończy się klasyfikowaniem zgodnie z zasadami zawartymi w statucie szkoły oraz przepisami w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych.
2. Szkoła wydaje uczniom świadectwa szkolne, a absolwentom świadectwa ukończenia szkoły.
3. Absolwenci, którzy zdali egzamin maturalny otrzymują świadectwa dojrzałości przygotowane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
4. Szczegółowe zasady i tryb wydawania uczniom świadectw określają odrębne przepisy.

§ 29

1. Szkoła stwarza warunki dla zaspokajania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, które wspomagają rozwój uczniów i efektywność uczenia się.
2. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści w szczególności:
 - 1) rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 2) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) rozpoznają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;

- 4) podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpracują z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
3. Szkoła współpracuje z instytucjami wspierającymi procesy wychowawcze i opiekuńcze, poradniami specjalistycznymi oraz innymi, które wynikają z bieżących potrzeb i problemów uczniów.

§ 30

1. Nauczyciele i rodzice współpracują ze sobą w procesie kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) wzajemne informowanie o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 2) kontakt rodziców z wychowawcą, nauczycielem, pedagogiem szkolnym lub dyrektorem w sprawach wymagających wspólnych działań w dobrze pojętym interesie ucznia;
 - 3) zebrania z rodzicami oraz indywidualne konsultacje.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania, wynikających z realizowanych treści zgodnych z podstawą programową;
 - 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat postępów, trudności w nauce i zachowania;
 - 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, maturalnych i potwierdzających kwalifikacje w zawodzie;
 - 4) uzyskania pomocy pedagoga i konsultacji w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) wnioskowania o indywidualny tok nauczania.
3. Rodzice zobowiązani są do:
 - 1) zapewnienia spełniania obowiązku nauki przez uczniów w wieku 16-18 lat;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania uczniów na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych;
 - 4) informowania wychowawcy, nauczycieli lub pedagoga szkolnego o stanie zdrowia ucznia wymagającego szczególnej opieki.
4. Wychowawcy, nauczyciele oraz pedagog szkolny są zobowiązani do zachowania dyskrecji w sprawach osobistych ucznia, rodziców oraz ich sytuacji rodzinnej.

§ 31

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole i placówce, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej,
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej "poradniami";
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub pedagoga;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;

- 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: zajęcia rewalidacyjne;
 - 5) warsztatów;
 - 6) porad i konsultacji.
 10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
 12. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
 13. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
 14. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych - 60 minut. Dopuszcza się jednak prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
 15. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
 16. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i pedagog.
 17. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i pedagoga w szkole należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

18. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz pedagog w szkole prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 1) trudności w uczeniu się;
 - 2) szczególnych uzdolnień.
19. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub pedagog niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
20. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych, pedagoga o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub pedagogiem planują i koordynują pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i pedagoga oraz bieżącej pracy z uczniem.
21. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach zajęć rozwijających uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjnych, warsztatów, porad i konsultacji, dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
22. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w punkcie 20, dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
23. Wychowawca klasy, nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych, pedagog, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych, pedagogiem, poradnią i innymi osobami, o których mowa w punkcie 7.
24. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych, pedagog udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w formach, o których mowa w pkt. 8, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
25. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, odpowiednio wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
26. W przypadku gdy z wniosków, o których mowa w pkt. 23, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
27. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobą niż wychowawcę klasy, której zadaniem będzie planować i koordynować udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

§ 32

1. W szkole organizowane są wycieczki turystyczno-krajoznawcze, tematyczne i przedmiotowe zgodnie z regulaminem organizowania i dokumentowania wycieczek.
2. W szkole organizowane mogą być wyjścia do kina, teatrów, muzeów, na wystawy, sympozja i zawody sportowe w godzinach zajęć edukacyjnych.
3. Nauczyciel organizuje wyjście poza teren szkoły po uprzednim uzgodnieniu z dyrektorem.

§ 33

1. W szkole organizowane są i realizowane działania w zakresie wolontariatu - świadomej, dobrowolnej działalności podejmowanej na rzecz innych, wykraczającej poza więzi rodzinno-przyjacielsko- opiekuńcze.
2. Wolontariuszem może zostać każdy uczeń Zespołu Szkół chętny do udziału w wydarzeniach wolontariackich organizowanych przez szkołę.
3. Wolontariusze Zespołu Szkół zrzeszeni są w Kole Wolontariatu.
4. Nadzór nad Kołem Wolontariatu sprawuje dyrektor szkoły w sposób bezpośredni lub za pośrednictwem wyznaczonego opiekuna będącego nauczycielem lub wychowawcą pracującym w szkole.
5. Celem wolontariatu w szczególności jest:
 - 1) wspieranie osób potrzebujących w środowisku szkolnym oraz poza nim, np. w domach pomocy społecznej, domach starców, domach dziecka;
 - 2) udział w inicjatywach o charakterze miejskim, w tym w ruchach miejskich, ogólnokrajowych np. ogólnokrajowe zbiórki darów;
 - 3) działalność kulturalna, a także w obszarze środowiska naturalnego;
 - 4) angażowanie młodych ludzi do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym;
 - 5) rozwijanie wśród młodzieży postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości, altruizmu i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 6) aktywizowanie młodzieży do działań na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym, cyklicznym i akcyjnym;
 - 7) kształtowanie umiejętności działania zespołowego;
 - 8) zdobywanie doświadczeń i wiedzy w nowych dziedzinach poprzez angażowanie się w projekty o charakterze prospołecznym, charytatywnym, naukowym i sportowym;
 - 9) zwiększanie samodzielności, odpowiedzialności i efektywności działania młodych ludzi;
 - 10) promowanie idei życia bez uzależnień oraz postaw autodestrukcyjnych;
 - 11) przeciwdziałanie negatywnym trendom w kulturze i życiu społecznym np. hejtingowi, ksenofobii, rasizmowi.
6. Do zadań opiekuna Koła Wolontariatu należy:
 - 1) dbanie o bezpieczeństwo członków Koła Wolontariatu;
 - 2) świadczenie pomocy w organizowaniu działań wolontariackich, również poprzez selekcję proponowanych wydarzeń, akcji i form pomocy;
 - 3) nawiązywanie kontaktu z instytucjami zewnętrznymi wymagającymi wsparcia lub oferującymi wsparcie działań Koła Wolontariatu;

- 4) wyznaczanie koordynatorów zadań wśród wolontariuszy;
 - 5) monitorowanie i animowanie działań prowadzonych przez wolontariuszy;
 - 6) przygotowywanie do 30 września danego roku szkolnego wraz z wolontariuszami ramowego planu działań Koła Wolontariatu;
 - 7) przygotowywanie wraz z wolontariuszami podsumowania z przeprowadzonych działań na tydzień przed feriami zimowymi oraz na tydzień przed zakończeniem roku szkolnego;
 - 8) sporządzenie raportów z przeprowadzonej akcji każdorazowo po jej zakończeniu.
7. Koło Wolontariatu posiada regulamin zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

§ 34

1. W szkole działa wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
2. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego to działania podejmowane przez szkołę w celu przygotowania uczniów do trafnego wyboru zawodu i dalszego kształcenia z uwzględnieniem predyspozycji i umiejętności potrzebnych na rynku pracy.
3. Za realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły, doradca zawodowy, pedagog, wszyscy nauczyciele i wychowawcy.
4. Celem wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego jest w szczególności:
 - 1) przygotowanie uczniów do prawidłowego wyboru zawodu i ścieżki dalszego kształcenia;
 - 2) opracowanie indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej;
 - 3) przygotowanie uczniów do radzenia sobie w różnych sytuacjach, takich jak: bezrobocie, problemy zdrowotne, adaptacja do nowych warunków pracy i mobilności zawodowej;
 - 4) przygotowanie ucznia do statusu pracownika;
 - 5) wspieranie rodziców do aktywnego uczestniczenia w podejmowanych przez dzieci decyzjach edukacyjnych i zawodowych;
 - 6) pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu na zajęciach edukacyjnych;
 - 7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy.
5. Szczegóły związane z organizacją wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego, plan pracy doradcy zawodowego i realizowany program nauczania ujmuje osobny dokument zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 35

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szczegółowy zakres zadań i odpowiedzialności wszystkich pracowników określa dyrektor w oparciu o stosowne przepisy.
3. W szkole mogą być zatrudnieni także inni pracownicy dydaktyczni niebędący nauczycielami. Sposób ich zatrudniania reguluje Kodeks Pracy.

4. Stan zatrudnienia w szkole określa arkusz organizacji szkoły.
5. Zakres obowiązków pracowników administracyjnych i obsługi określa regulamin pracy.

§ 36

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w swoich działaniach kształcących, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów oraz poszanowaniem ich godności osobistej.
3. Działania nauczyciela powinny być podporządkowane trosce o zdrowie fizyczne i psychiczne uczniów.
4. Do obowiązków nauczyciela należą:
 - 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez szkołę;
 - 3) przestrzeganie zapisów statutowych;
 - 4) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 5) zgłaszanie dyrektorowi o zauważonych usterkach;
 - 6) egzekwowanie przestrzegania regulaminu w poszczególnych klasopracowniach oraz innych obowiązujących na terenie szkoły;
 - 7) używanie na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
 - 8) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 9) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 10) właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 11) dbanie o poprawność językową własną i uczniów;
 - 12) dbanie o schludny i przyzwoity wygląd;
 - 13) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
 - 14) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
 - 15) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 16) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
 - 17) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej szkoły;
 - 18) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
 - 19) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia oraz prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 20) rzetelne przygotowywanie uczniów do olimpiad przedmiotowych i zawodów sportowych oraz innych konkursów;
 - 21) udzielanie rzetelnych informacji o postępach ucznia, jego niedociągnięciach oraz zachowaniu, a także o tym, jak powinien się dalej uczyć;
 - 22) wnioskowanie o pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
 - 23) wnioskowanie o pomoc psychologiczną i zdrowotną uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują;
 - 24) opracowywanie lub wybór programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 25) sporządzanie dokumentacji dydaktycznej z poszczególnych zajęć zgodnie z ustaleniami wewnątrzszkolnymi;
 - 26) przedstawianie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz przedstawianie ich na zebraniach rady pedagogicznej szkoły podsumowujących pracę szkoły za poszczególne okresy każdego roku szkolnego;

5. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego albo program nauczania dla zawodu opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
6. Nauczyciel w realizacji programu nauczania ma prawo do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za właściwe spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników, programów nauczania i innych pomocy naukowych.
7. W pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel ma obowiązek stosować się do zapisów Wewnętrzny Szkolnego Systemu Oceniania.
8. Nauczyciel powinien dążyć do doskonalenia swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej.
9. Zespół przedmiotowy pracuje pod kierownictwem przewodniczącego, którego wyznacza dyrektor spośród jego członków.
10. Nauczyciel zobowiązany jest przestrzegać zapisów statutowych.

§ 37

1. Nauczyciel ma prawo do poszanowania swojej godności.
2. Nauczyciel ma prawo do uznawania swoich kompetencji w zakresie nauczanego przedmiotu i podejmowanych działań wychowawczych.
3. Nauczyciel ma prawo do właściwie zorganizowanej pracy, rzetelnej oceny i godnego wynagrodzenia.
4. Nauczyciel ma prawo do zapewnienia mu podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
5. Nauczyciel ma prawo do wyposażenia stanowiska pracy umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
6. Nauczyciel ma wpływ na życie szkoły poprzez członkostwo w radzie pedagogicznej.
7. Nauczyciel ma prawo do decydowania o doborze metod, programu nauczania, podręczników i pomocy dydaktycznych.
8. Nauczyciel ma prawo do prowadzenia nauczania według opracowanej przez siebie koncepcji zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o systemie oświaty i po uzyskaniu akceptacji dyrektora.
9. Nauczyciel ma prawo odwoływania się w trudnych sytuacjach szkolnych do pedagoga i dyrektora szkoły.
10. Nauczyciel ma prawo do korzystania ze wsparcia i pomocy bardziej doświadczonych nauczycieli.
11. Nauczyciel ma prawo do poszanowania własnej prywatności w relacjach z pracodawcą i w kontaktach z rodzicami.
12. Nauczyciel ma prawo oczekiwać współpracy ze strony rodziców zarówno w obszarze edukacyjnym jak i wychowawczym.
13. Nauczyciel ma prawo w uzasadnionych przypadkach losowych oczekiwać pomocy socjalnej zgodnie z zasadami przyznawania świadczeń socjalnych.
14. Nauczyciel ma prawo zwrócić się do dyrektora z prośbą o dokonanie oceny jego pracy. Tryb i sposób dokonywania oceny, jak i ewentualne możliwości odwołania się od niej przez nauczyciela, regulują aktualne przepisy prawne.
15. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mogą być wyróżniani, nagradzani i premiiowani zgodnie z zasadami oraz przepisami obowiązującymi w tym zakresie.

16. Wszyscy pracownicy szkoły podlegają postępowaniu dyscyplinarnemu, którego zasady określają odrębne przepisy.

§ 38

1. Nauczyciele szkoły w ramach funkcjonowania rady pedagogicznej tworzą zespoły zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
3. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
4. Celem i zadaniem zespołów przedmiotowych jest:
 - 1) organizowanie współpracy między nauczycielami;
 - 2) ustalenie sposobu realizacji programu nauczania;
 - 3) korelowanie treści nauczania;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, laboratoriów, klasopracowni, warsztatów szkolnych;
 - 5) opiniowanie przygotowanych przez nauczycieli autorskich i innowacyjnych programów nauczania.

§ 39

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dopuszczalne jest, aby jeden nauczyciel sprawował opiekę wychowawczą w dwóch oddziałach.
3. Wychowawca klasy, w celu realizacji zadań, jest zobowiązany do:
 - 1) otaczania indywidualną opieką każdego ucznia powierzonej mu klasy;
 - 2) planowania i organizowania wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego;
 - 3) ustalania treści i form zajęć tematycznych na godzinach lekcjach wychowawczych;
 - 4) współdziałania z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniania z nimi wszelkich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
 - 5) utrzymanie stałego i systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów;
 - 6) współpracy z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikacyjną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności, a także zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 7) przekazywania na spotkaniach z rodzicami wyczerpujących informacji z zakresu problematyki wychowawczo - opiekuńczej, dydaktycznej, nowych, aktualnych przepisów dotyczących uczniów szkoły, obowiązków i praw ucznia, kar i wyróżnień oraz potrzeb klasowych i szkolnych;
 - 8) podania na pierwszym zebraniu w roku szkolnym kryteriów oceny zachowania ucznia.

§ 40

1. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych

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

§ 41

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla technikum;
 - 3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:
 - a) rynku pracy;
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia;
 - c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym;
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi,
 - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
 - g) porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
 - 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
 - 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 6) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 7) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
 - 8) współpraca z innymi nauczycielami w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, realizacji działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej;
 - 9) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

Rozdział 6

Uczniowie szkoły

§ 42

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) informacji o działalności Zespołu Szkół;
 - 2) rozwijania zainteresowań i zdolności;
 - 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
 - 4) opieki wychowawczej, higienicznych warunków pobytu i nauki w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 6) znajomości wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania;
 - 7) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 9) do informacji o przewidywanych dla niego ocenach z poszczególnych przedmiotów na 7 dni przed półrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkoły, pomocy dydaktycznych, dóbr kultury;
 - 11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Zespole Szkół.
2. Uczeń niepełnoletni oraz pełnoletni ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać wewnętrznego prawa obowiązującego w szkole;
 - 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych i w życiu szkoły;
 - 3) dostarczenia usprawiedliwienia nieobecności na pierwszych zajęciach z wychowawcą, po ustaniu nieobecności, jednak nie później niż do 10 dnia kolejnego miesiąca. Usprawiedliwienie ma być w formie pisemnej w zeszycie do korespondencji podpisane przez opiekuna prawnego ucznia niepełnoletniego lub pełnoletniego, ewentualnie potwierdzone zaświadczeniem lekarskim. Uczeń pełnoletni ma prawo do własnego usprawiedliwienia godzin nieobecności, gdy złoży w sekretariacie uzupełnione porozumienie. W przeciwnym wypadku nieobecności nie będą usprawiedliwione;
 - 4) dostarczenia zwolnienia z lekcji ostatnich w formie pisemnej w zeszycie do korespondencji. W szczególnych przypadkach dopuszczalna jest informacja telefoniczna opiekuna prawnego do sekretariatu. Jeśli uczeń poczuje się źle zgłasza się do nauczyciela przedmiotowego bądź dyżurującego, a następnie szkoła informuje rodzica o złym samopoczuciu. W innych wypadkach ostatnie godziny opuszczone przez ucznia nie będą podlegały usprawiedliwieniu;
 - 5) usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach lekcyjnych odbywa się poprzez dokonanie zapisu w elektronicznym dzienniku lekcyjnym przez wychowawcę klasy;
 - 6) przechowywać dokumenty, na podstawie których nastąpiło usprawiedliwienie nieobecności do dnia zakończenia roku szkolnego;
 - 7) dostarczyć zwolnienia z pojedynczych zajęć w formie zapisu w zeszycie korespondencji podpisane przez opiekuna prawnego do sekretariatu szkoły. Zwolnienie jest ważne, jeśli dyrektor Zespołu Szkół je podpisze;
 - 8) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników Zespołu Szkół;

- 9) dbać o bezpieczeństwo swoje i rówieśników podczas lekcji, zajęć sportowych i przerw międzylekcyjnych;
 - 10) podczas pobytu w szkole zmieniać obuwie w szatni;
 - 11) zachować schludny wygląd: na zajęcia lekcyjne przychodzić w stroju nie obrażającym uczuć innych, nie zakładać zbyt krótkich spódnic, spodenek oraz bluzek odsłaniających ramiona, brzuch oraz eksponujących dekolt, nie nosić ekstrawaganckich ozdób, nie nakładać zbyt jaskrawego makijażu, dostosować długość paznokci do podstawowych zasad BHP;
 - 12) podczas uroczystości szkolnych, egzaminów zachować strój galowy: biała koszula, ciemne spodnie/spódnica;
 - 13) dbać i szanować mienie szkolne - za dokonane przez ucznia zniszczenia odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice;
 - 14) dbać o honor i tradycje szkoły;
 - 15) godnie reprezentować szkołę podczas zawodów sportowych, olimpiad, konkursów, kontaktów środowiskowych.
3. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) uzyskanie średniej 4,75
 - 2) osiągnięcia w konkursach i imprezach sportowych;
 - 3) nienaganną frekwencję;
 - 4) działalność na rzecz szkoły;
 - 5) szczególnie wyróżniające się zachowanie.
 4. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy na forum klasy;
 - 2) pochwała dyrektora na forum klasy lub wszystkich uczniów szkoły;
 - 3) dyplom uznania;
 - 4) nagroda rzeczowa;
 - 5) stypendium Burmistrza Zatora;
 - 6) nagroda Prezesa Rady Ministrów.
 5. Uczeń może zgłosić pisemne zastrzeżenie do przyznanej nagrody do dyrektora w terminie do 3 dni roboczych. Dyrektor w porozumieniu z samorządem uczniowskim rozpatruje zastrzeżenie do 3 dni roboczych.
 6. Uczeń może otrzymać karę w przypadku udowodnienia:
 - 1) nieprzestrzegania obowiązków ucznia;
 - 2) posiadania, używania i rozprowadzania na terenie szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez Zespół Szkół środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych, nowych substancji psychoaktywnych, papierosów tytoniowych i e-papierosów;
 - 3) zastraszania, wymuszania, stosowania przemocy fizycznej i psychicznej oraz kradzieży mienia na terenie szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez Zespół Szkół.
 7. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
 8. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
 9. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) nagana wychowawcy klasy;
 - 3) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców/opiekunów prawnych o niewłaściwym zachowaniu ucznia;
 - 4) upomnienie dyrektora;
 - 5) nagana dyrektora;
 - 6) nagana dyrektora na piśmie dołączona do arkusza ocen.
 10. W przypadkach wymienionych w pkt. 10 można zastosować karę dodatkową w postaci:

- 1) zakazu uczestnictwa reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 2) wykonania na rzecz szkoły prac społecznie-użytecznych;
 - 3) naprawienia wyrządzonej krzywdy.
11. Uczeń mający nieodpowiednią lub naganną ocenę z zachowania nie może kandydować do władz samorządu uczniowskiego i być jego członkiem.
 12. Uczeń-członek samorządu uczniowskiego, który nagminnie łamie zapisy regulaminów wewnątrzszkolnych zostaje, na wniosek wychowawcy lub dyrektora automatycznie wykluczony z samorządu uczniowskiego.
 13. Decyzję o wymierzeniu kar podejmuje dyrektor po konsultacji z radą pedagogiczną.
 14. Od udzielonej kary uczeń może się odwołać do rady pedagogicznej, składając wniosek pisemny do 7 dni od przyznanej kary.

§ 43

1. Dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów na wniosek wychowawcy na podstawie uchwały rady pedagogicznej bez stosowania gradacji kar w przypadku gdy:
 - 1) łamie w sposób rażąco obowiązki systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach szkolnych;
 - 2) ignoruje wszelkie polecenia i uwagi nauczycieli oraz pracowników szkoły, łamiąc zasady współżycia społecznego;
 - 3) stosuje przemoc, przejawia agresję wobec kolegów, zagrażając ich zdrowiu oraz znęca się nad nimi psychicznie;
 - 4) używa alkoholu i środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych, nowych substancji psychoaktywnych, papierosów tytoniowych i e-papierosów, zachęca do wyżej wymienionych używek swoich kolegów;
 - 5) był w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły lub zajęciach organizowanych przez Zespół Szkół;
 - 6) rozprowadza środki odurzające, substancje psychotropowe, środki zastępcze, nowe substancje psychoaktywne, papierosy tytoniowe i e-papierosy;
 - 7) szkodzi dobremu imieniu szkoły swoim niestosownym i wulgarnym zachowaniem podczas obowiązkowych zajęć pozaszkolnych;
 - 8) dokonuje kradzieży, rozbojów i włamań na terenie Zespołu Szkół i poza nim;
 - 9) świadomie i złośliwie dewastuje mienie Zespołu Szkół lub swoich kolegów;
 - 10) posiada, używa broni białej, palnej, gazowej itp.;
 - 11) opuścił 50% godzin zajęć szkolnych w semestrze i nie usprawiedliwił absencji;
 - 12) nie dostarczył do końca września umowy o pracę;
 - 13) rozwiązano z nim umowę o pracę;
 - 14) naruszył prawo i został na niego nałożony przez sąd wyrok skazujący;
 - 15) dopuścił się wielokrotnych uchybień względem przedstawionych mu obowiązków pomimo zastosowania wszelkich możliwych środków zaradczych przewidzianych w statucie;
 - 16) naruszył nietykalność cielesną i godność osobistą innych uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie szkoły;
 - 17) stosował groźby karalne względem innych uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie szkoły;
 - 18) przetwarzał wizerunek nauczyciela lub pracownika szkoły bez jego zgody;
 - 19) rozpowszechniał na portalach społecznościowych własne zdjęcia pornograficzne bądź innych uczniów;
 - 20) fałszował dokumenty państwowe;
 - 21) nie stawiał się na egzamin klasyfikacyjny bez usprawiedliwienia;

- 22) dopuścić się przestępstwa w myśl Ustawy Kodeks Karny.
2. W przypadku skreślenia z listy uczniów, uczeń lub jego prawny opiekun ma prawo w formie pisemnej odwołać się za pośrednictwem dyrektora do organu nadzorującego Zespół Szkół - Kuratorium Oświaty w Krakowie, w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.
3. W przypadku odwołania się ucznia, rodziców lub prawnych opiekunów ucznia od powyższej decyzji dyrektor szkoły może:
 - 1) uznać, że odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie;
 - 2) przesłać odwołanie wraz z aktami sprawy i potwierdzeniem otrzymania przez stronę decyzji o skreśleniu organowi odwoławczemu w terminie 7 dni od dnia, w którym otrzymał odwołanie.
4. W trakcie rozpatrywania odwołania, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, uczeń ma prawo uczęszczać do szkoły.

§ 44

1. Uczniowie przynoszą na teren Zespołu Szkół telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
2. Zespół Szkół nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
3. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt, po uprzednim ustaleniu warunków korzystania z wychowawcą – opiekunem grupy.
4. Podczas pobytu na terenie Zespołu Szkół i w czasie zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych do celów prywatnych (aparaty powinny być wyłączone i schowane) – z zastrzeżeniem punktu 6.
5. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza MP czy aparatu fotograficznego jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby. Powyższe zastrzeżenie nie dotyczy wydarzeń publicznych odbywających się w szkole, w tym uroczystości szkolnych.
6. Możliwe jest korzystanie z telefonu komórkowego poza zajęciami edukacyjnymi (przed i po zajęciach lekcyjnych) z zastrzeżeniem pkt.5.
7. Dopuszcza się korzystania z telefonów komórkowych przez uczniów tylko i wyłącznie do celów dydaktycznych, jeśli nauczyciel wcześniej na to zezwoli.
8. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie Zespołu Szkół powoduje zabranie urządzenia przez nauczyciela (aparat zostaje wyłączony w obecności ucznia) na czas zajęć lekcyjnych i odłożony na biurko nauczyciela tak, aby pozostał widoczny. Przypadek ten zostaje odnotowany przez wychowawcę klasy w dzienniku.
9. W przypadku kolejnego upomnienia ucznia sprzęt może zostać przekazany do depozytu dyrektora. Po odbiór telefonu zgłaszają się rodzice lub prawni opiekunowie ucznia. Zostają oni zapoznani z sytuacją i pouczeni o wynikających z niej konsekwencjach (w tym konsekwencjach prawnych związanych z naruszeniem prywatności uczniów lub pracowników Zespołu Szkół).

§45

1. W przypadku naruszania praw uczniów może odwołać się do:
 - 1) wychowawcy, gdy jego prawa narusza inny uczeń, nauczyciel lub inny pracownik Zespołu Szkół;
 - 2) dyrektora, gdy prawa narusza wychowawca.
2. Skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic, opiekun prawny, wychowawca, ustawowy przedstawiciel (rzecznik praw, pedagog), instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne w ciągu 7 dni od daty zajęcia. Po tym terminie skargi i wnioski nie będą przyjmowane.
3. Skargi i wnioski adresowane są do Dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
4. Skargi i wnioski winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane osoby w sekretariacie Zespołu Szkół lub w formie ustnej wychowawcy, bądź innemu pracownikowi pedagogicznemu Zespołu Szkół.
5. W przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się protokół, który podpisują wnoszący i przyjmujący skargę. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy. Na prośbę wnoszącego skargę potwierdza się jej zgłoszenie.
6. Skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.
7. Ze zmianami w trybie postępowania zapoznaje się pisemnie osoby zainteresowane.

Rozdział 7**Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów****§ 46**

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w § 42 ust. 2.
 - 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.
6. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami;
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
8. 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.
9. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
10. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.
11. W szkole przyjmuje się następujące kryteria ogólne wymagań na poszczególne stopnie:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, wykazuje zainteresowanie poszerzaniem wiedzy,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia,
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych),
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych),
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych),
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych)
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych),
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

§ 47

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Wymagania edukacyjne, o których mowa w 38 ust. 11 dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 48

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie, dla którego podstawa programowa kształcenia w zawodach przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym, zwalnia z realizacji tych zajęć ucznia, który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki jazdy pojazdem silnikowym w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”, a także numer i kategorię posiadanego przez ucznia prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.

§ 49

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe.

§ 50

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne 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. Roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- wzorowe - wz
 - bardzo dobre - bdb
 - dobre - db
 - poprawne - pop
 - nieodpowiednie - ndp
 - naganne - ng
3. Ustala się szczegółowe kryteria ocen:
- 1) Ocenę wzorową otrzymują uczeń, który:
 - a) przykładowo spełnia wszystkie wymagania i obowiązki ucznia i może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów,
 - b) nie opuszcza zajęć szkolnych bez uzasadnionych ważnych powodów, a w przypadku nieobecności przynosi usprawiedliwienie,
 - c) jest punktualny, systematyczny, sumienny i wytrwały w nauce,
 - d) rozwija własne zdolności i zainteresowania, chętnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach i olimpiadach,
 - e) dąży do osiągnięcia wysokich wyników w nauce,
 - f) wywiązuje się ze wszystkich zadań powierzonych przez szkołę (nauczycieli) i organizacje uczniowskie, a nawet wysuwa własne propozycje,
 - g) aktywnie pracuje i inicjuje prace społeczne na rzecz szkoły, klasy, środowiska,
 - h) umiejętnie godzi pracę społeczną z nauką,
 - i) troszczy się o mienie szkoły i własne,
 - j) umiejętnie współdziała w zespole, jest uczciwy, koleżeński, taktowny, zdyscyplinowany, posługuje się właściwym słownictwem oraz reaguje na zło, nie odmawia pomocy innym, z szacunkiem odnosi się do innych,
 - k) dba o kulturę słowa, dobre imię szkoły, o zdrowie własne i innych, higienę osobistą i estetykę wyglądu własnego oraz najbliższego otoczenia.
 - 2) Ocenę bardzo dobrą uzyskuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:
 - a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia; uczęszcza systematycznie i punktualnie na zajęcia lekcyjne, wszystkie jego nieobecności są uzasadnione i usprawiedliwione; rozwija swoje zainteresowania i zdolności, uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych
 - b) wyróżnia się na tle społeczności szkolnej; inicjuje i organizuje życie swojej klasy oraz szkoły, bierze udział w ważnych wydarzeniach, jest aktywny i twórczy.
 - c) godnie reprezentuje szkołę podczas konkursów i olimpiad, dba o honor i tradycje szkoły, z szacunkiem odnosi się do symboli szkoły oraz państwa.
 - d) wyróżnia się dbałością o kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów, przeciwdziała procesowi degradacji mowy ojczystej.
 - e) pamięta o podstawowych zasadach bezpieczeństwa i higieny pracy, dba o estetykę wyglądu, czystość osobistą, zdrowie fizyczne i psychiczne swoje i innych, jest asertywny, taktowny, koleżeński i prawdomówny.

- f) zna i stosuje zasady kulturalnego zachowania się nie tylko w szkole, ale również poza nią, nie przynosi ujmy dobremu imieniu WZS, godnie nosi imię jego ucznia.
 - g) okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły, respektuje zasady tolerancji wobec współuczniów, akceptuje odmienność ich poglądów, przekonań i wierzeń, pomaga słabszym, nie wyśmiewa ułomności fizycznych bądź umysłowych innych.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:
- a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,
 - b) nieobecności na zajęciach lekcyjnych ma usprawiedliwione,
 - c) przestrzega zasad bhp,
 - d) dba o podręczniki, przybory, pomoce szkolne i mienie szkoły,
 - e) stara się na miarę swych możliwości i predyspozycji osiągać pozytywne wyniki w nauce i wywiązywać się z nałożonych przez nauczyciela zadań,
 - f) odrabia lekcje, przygotowuje się do zajęć, wykonuje zleczone przez nauczycieli prace społeczne,
 - g) włącza się do pracy organizacji uczniowskich, stara się uczestniczyć w życiu szkoły,
 - h) zgodnie współdziała w zespole, jest uczciwy, prawdomówny,
 - i) dba o kulturę słowa, higienę osobistą, zdrowie własne i innych
- 4) Ocenę poprawną może uzyskać uczeń, jeżeli spełni następujące wymagania:
- a) prezentuje poprawny stosunek do obowiązków ucznia, zasadniczo ich nie lekceważy, choć czasem nie odrabia pracy domowej lub nie przygotowuje się do lekcji,
 - b) systematycznie uczęszcza na zajęcia, zdarzają mu się jednak nieuzasadnione nieobecności,
 - c) stara się uczestniczyć w życiu klasy i szkoły, choć nie należy do najaktywniejszych uczniów,
 - d) zwykle przestrzega kultury słowa, dba o higienę osobistą oraz zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom,
 - e) unika scysji ze współuczniami, nie inicjuje ich, dba o swój dobry wizerunek w szkole i poza jej murami,
 - f) szanuje tradycję, trud wszystkich pracowników oraz mienie szkoły.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który uchybia zachowaniom, ale zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane rezultaty.
- a) opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia lub bez uzasadnionych powodów,
 - b) niesystematycznie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
 - c) nie dba o podręczniki, pomoce naukowe, sprzęt i mienie społeczne, szkolne,
 - d) nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się, kultury słowa,
 - e) nie dba o zasady bhp, słabo reaguje na sytuacje stwarzające zagrożenia wobec siebie i innych,
 - f) nie zawsze jest uczciwy w codziennym postępowaniu i nie szanuje pracy innych, nie okazuje szacunku nauczycielom, pracownikom szkolnym, ludziom starszym,
 - g) nie przestrzega zasady prawdomówności, zdyscyplinowania, kultury bycia,
 - h) nie chce zgodnie współpracować z zespołem klasowym,
 - i) nie zawsze potrafi opanować negatywne emocje,
 - j) swoje postępowanie czasem stara się naprawić,
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia zachowaniom, a zastosowane przez szkołę, dom rodzinny i organizacje uczniowskie środki wychowawcze nie przynoszą skutku.
- a) systematycznie nie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych, nie wypełnia poleceń nauczycieli, wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
 - b) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, z błędnego powodu lub bez powodu spóźnia się,
 - c) celowo przeszkadza w prowadzeniu lekcji,

- d) nie troszczy się o mienie szkoły, mienie społeczne a nawet własne, psuje je umyślnie,
- e) pali papierosy, pije alkohol,
- f) wchodzi w zatarg z kolegami i innymi osobami, dokucza innym, młodszym,
- g) w zachowaniu wykazuje brak taktu, czasem bywa ordynarny, arogancki,
- h) niechętnie podejmuje prace społeczne,
- i) uchybia dobremu imieniu szkoły niewłaściwym zachowaniem w miejscach publicznych (błuzni, uczestniczy w bójkach),
- j) nie dba o zdrowie, higienę i estetykę własną i otoczenia,
- k) celowo łamie zasady bhp .

§ 51

1. Śródrocznej i rocznej oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca klasy, uwzględniając:
 - 1) szczegółowe kryteria oceniania zachowania zawarte w WZO;
 - 2) ustne i pisemne opinie innych nauczycieli o zachowaniu ucznia;
 - 3) informacje przekazane przez innych pracowników szkoły;
 - 4) opinie innych uczniów;
 - 5) samoocenę ucznia.
2. Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami oceny zachowania. Ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy – powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.
3. Samorząd klasowy w porozumieniu z zespołem klasowym proponuje ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów zgodnie z kryteriami ocen zachowania.
4. Samorząd klasowy w porozumieniu z zespołem klasowym może wystąpić z wnioskiem o zmianę zaproponowanej przez wychowawcę oceny zachowania dla poszczególnych uczniów.
5. Ostateczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy.
6. Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną.
7. Wychowawca przedkłada radzie pedagogicznej, na posiedzeniu klasyfikacyjnym, uzasadnienie oceny wzorowej i nagannej na piśmie.
8. Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanymi informacjami pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

§ 52

1. Wychowawca systematycznie obserwuje w czasie trwania semestru indywidualną postawę społeczną ucznia oraz stopień respektowania przez niego zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Wychowawca oraz pozostali nauczyciele regularnie odnotowują uwagi o zachowaniu ucznia (pozytywne i negatywne) w dzienniku.
3. Wychowawca co najmniej dwa razy w semestrze wystawia częściowe oceny z zachowania (odnotowując datę wystawienia oceny częściowej). Ocenie częściowej podlega:
 - 1) obowiązek szkolny,
 - 2) kultura osobista ucznia,
 - 3) zaangażowanie ucznia w życie klasy i szkoły.

4. Wychowawca przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) bieżące informacje o zachowaniu ucznia podczas spotkań z rodzicami - zgodnie z harmonogramem zebrań z rodzicami na dany rok szkolny.

§ 53

1. Wychowawca udziela upomnienia wraz z wpisem do dziennika uczniowi, który opuścił bez usprawiedliwienia 20 h.
2. Uczeń, który opuścił bez usprawiedliwienia 50 h otrzymuje naganę wychowawcy.
3. Wychowawca składa wniosek do dyrektora szkoły o naganę dyrektora szkoły uczniowi, który opuścił bez usprawiedliwienia 100 h.
4. Wychowawca na radzie pedagogicznej składa wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów, który opuścił bez usprawiedliwienia 200 h.
5. Uczeń, który otrzymał naganę dyrektora nie może otrzymać oceny z zachowania wyższej niż poprawna.

§ 54

1. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uczeń oraz jego rodzice (prawni opiekunowie) zostają zapoznani z przewidywaną oceną zachowania. Rodzice powyższą informację dostają na piśmie a zostaje ona przekazana przez ucznia, który potwierdza podpisem jej odbiór.
2. W przypadku, gdy przewidywana ocena zachowania jest niższa niż uczeń oczekiwał, może on wnioskować do wychowawcy o możliwość starania się o wyższą ocenę zachowania.
3. Jeżeli uczeń nie ma żadnych nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych, wychowawca zwraca się z prośbą o opinię w sprawie jego oceny zachowania do samorządu uczniowskiego a następnie postępuje raz jeszcze zgodnie z trybem określonym w § 43, uwzględniając opinię samorządu.

§ 55

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji ;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
3. Termin posiedzenia komisji uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) w ciągu trzech dni roboczych od ustalenia oceny.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;

- 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 56

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 57

1. Bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowego systemu oceniania winno być dokonywane systematycznie.
2. Oceny bieżące ustala się według skali:
 - stopień celujący - 6
 - stopień bardzo dobry - 5
 - stopień dobry - 4
 - stopień dostateczny - 3
 - stopień dopuszczający - 2
 - stopień niedostateczny - 1
3. Skala procentowa obowiązująca przy ocenianiu pisemnych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 0 – 39 % = niedostateczny
 - 40 – 49 % = dopuszczający
 - 50 – 74 % = dostateczny
 - 75 – 89 % = dobry
 - 90 – 100 % = bardzo dobry

Kryteria na ocenę celującą są określone przez nauczycieli przedmiotu.

4. Skala procentowa obowiązująca przy ocenianiu pisemnych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów szkoły Branżowej określa jej statut.
5. Uczniowi przysługuje prawo zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji.
Za nieprzygotowanie uznaje się:
 - 1) brak zadania;
 - 2) nieopanowanie materiału;
 - 3) brak zeszytu;
 - 4) brak pomocy dydaktycznych;
 - 5) brak odpowiedniego ubioru (w przypadku zajęć wychowania fizycznego lub praktycznej nauki zawodu).
6. Ilość możliwości nieprzygotowania się do lekcji zależy od tygodniowej ilości godzin danego przedmiotu bez względu na układ zajęć wynikający z podziału godzin klasy:
 - przy 1 godzinie/tygodniowo = 1 zgłoszone nieprzygotowanie na okres,
 - przy 2 i więcej godzinach/tygodniowo = 2 zgłoszenia nieprzygotowania na okres.
7. Zgłoszenie nieprzygotowania musi nastąpić na początku lekcji. Uczeń nie ma prawa zgłaszać nieprzygotowania z powtórek.
8. Powtórki to zapowiedziane formy sprawdzania wiadomości.

9. Zakres materiału obowiązującego do powtórek ustala nauczyciel.
10. Ilość powtórek nie może przekraczać dwóch dziennie i czterech tygodniowo.
11. Uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej w terminie 14 dni od jej uzyskania.
12. Uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu.
13. Przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne.
14. Uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych.
15. W uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet.
16. Jedną z form oceniania bieżącego jest kartkówka (pisemne sprawdzenie wiedzy i umiejętności z trzech ostatnich lekcji), trwająca do piętnastu minut.
17. Nauczyciel podczas oceniania stosuje zróżnicowaną ocenę: za odpowiedzi ustne, krótsze i dłuższe prace pisemne, zadania domowe, dodatkowo wykonane zadania, itp.
18. Sprawdziany obejmują większe partie materiału, trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne i obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową.
19. Termin sprawdzianu musi być zapisany w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
20. Prace pisemne powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych.
21. Uczeń, który opuścił sprawdzian z przyczyn usprawiedliwionych lub otrzymał ocenę niedostateczną, może go napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów.
22. Jednego dnia może odbyć się jeden sprawdzian (nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku w momencie zapowiedzi).
23. Tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie 2 sprawdziany (nie zaliczają się do nich kartkówki z materiału bieżącego).
24. Regulaminowy termin zwrotu prac klasowych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nie odbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela (np. wycieczki klasy),
25. Do dnia 10 września w klasach pierwszych trwa okres adaptacyjny, co oznacza, że w tym czasie nie wystawia się ocen niedostatecznych.
26. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć (jeżeli nie są to zajęcia kierunkowe) a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 58

1. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych ucznia szkoła prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej.
2. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego regulują „Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego” oraz ogólne przepisy regulujące zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej.

§ 59

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.

2. Roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 2 pkt 1–5.
4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 2 pkt 6.
5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się po zakończeniu I okresu zgodnie z §15 ust.2.
7. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w § 51 ust.2 i § 42 ust.2
8. Ocenę śródroczną i roczną należy wystawiać z co najmniej trzech ocen częściowych z przedmiotów realizowanych w wymiarze 1-2 godzin tygodniowo, minimum czterech przy 3 i więcej godzinach tygodniowo.
9. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
10. Na dwa tygodnie (na miesiąc w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej) przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciel wystawia przewidywane oceny dla ucznia.
11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Warunkiem uzyskania pozytywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej jest uzyskanie pozytywnej śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu. W przypadku praktycznej nauki zawodu konieczne jest uzyskanie pozytywnej oceny z każdego działu. W razie uzyskania śródrocznej niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej uczeń ma prawo do możliwości jej poprawienia w terminie ustalonym przez nauczyciela.
13. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków poprzez organizację dodatkowych zajęć wyrównawczych.
14. Na ocenę śródroczną i końcoworoczną największy wpływ mają stopnie uzyskane przez ucznia na pracach pisemnych (sprawdzianach, pracach klasowych). W dalszej części stopnie uzyskane za wypowiedzi ustne, prace domowe, pracę dodatkową.
15. Oceny śródroczne i końcoworoczne ustalane są przez nauczyciela danego przedmiotu
16. Ocena końcoworoczna roczna jest oceną pracy ucznia za cały rok szkolny.
17. Klasyfikacja śródroczna i roczna przeprowadzana jest zawsze w ostatnim tygodniu kończącym pierwszy okres oraz zajęcia całoroczne.
18. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

§ 60

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz nauczycieli uczących. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach uczniów osobom nieuprawnionym. Na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym wychowawca podaje do wiadomości rodziców w jaki sposób będą przekazywane informacje dotyczące przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania.
2. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca września następnego roku szkolnego.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym).
5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
6. Dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele informują ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych. Przed zakończeniem roku szkolnego wychowawca klasy przekazuje, co najmniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, informację o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania jego rodzicom lub opiekunom na zebraniu, co zostaje odnotowane w dzienniku lekcyjnym.
7. W razie nieobecności uczniów lub rodziców na spotkaniu, na którym podawane były do wiadomości przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne, mogą oni uzyskać pełną informację w dodatkowym terminie wyznaczonym przez wychowawcę.
8. Oceny roczne klasyfikacyjne wpisuje się na ostatnich zajęciach danego przedmiotu przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
9. Informacje o postępach i trudnościach w nauce wychowawcy przekazują na zebraniach klasowych według harmonogramu ustalonego przez wychowawcę na pierwszym spotkaniu z rodzicami.
10. Dopuszczalną formą informacji o przewidywanych ocenach są indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami w ciągu dnia pracy (pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela i zapewnienia bezpieczeństwa uczniów z zachowaniem prawa nauczyciela do odmówienia rodzicowi rozmowy, gdy zajądą w/w okoliczności).
11. W przypadku trudności w nauce ucznia wychowawca, także na wniosek nauczyciela przedmiotu, może pisemnie lub poprzez dziennik elektroniczny wezwać rodziców do szkoły.

§ 61

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w ramowym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na pisemną prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemną prośbę rodziców zgłoszoną do dyrektora szkoły nie później niż w przedostatnim dniu przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym półroczu (roku szkolnym).
5. Dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) przedmiotu (przedmiotów)- przeprowadza w terminie ustalonym z uczniem i jego rodzicami egzamin klasyfikacyjny z materiału programowego zrealizowanego w danym półroczu (roku szkolnym). W przypadku ucznia niesklasyfikowanego za I półrocze egzamin przeprowadza się przed zakończeniem I półrocza. W przypadku ucznia niesklasyfikowanego w II półroczu egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
7. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 61 ust 2, 3, 6 przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informatycznej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Dziecku składającemu egzamin, o którym mowa w ust.6 nie ustala się oceny zachowania.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 6 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 6 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust 7, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w ust 6- skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 62

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 56
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 65 ust. 1
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 64

§ 63

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy na spotkaniu z rodzicami w szkole w terminie 1 miesiąca przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wnioski) w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną (ocenami). Pisemny wniosek należy złożyć w sekretariacie szkoły.
2. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w formie pisemnej i ustnej, oddzielnie dla każdego z zajęć edukacyjnych, dla których uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 7 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń – wpłynięcia do szkoły pisemnego wniosku lub podania ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów.
3. Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 3 dni roboczych (od wpłynięcia wniosku lub podania do sekretariatu szkoły) informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów o wyznaczonym terminie (dniu), czasie i miejscu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego z zajęć edukacyjnych), który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
 - 2) termin tych czynności;
 - 3) zadania sprawdzające;
 - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę;
 - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
6. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających dołącza się do dziennika lekcyjnego. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.
7. Ocenę uzyskaną przez ucznia w trakcie ww. czynności sprawdzających uznaje się za ostateczną przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z danych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 64

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danego zajęcia edukacyjnego;
 - 2) W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów: w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 1 pkt.1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzenia uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
3. W skład komisji, o której mowa w ust. 1 wchodzi:
 - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - e) przedstawiciel rady rodziców.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która +może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 49 ust.1.
6. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji;
 - b) termin sprawdzianu o którym mowa w ust.1 pkt.1;
 - c) zadania (pytania sprawdzające);
 - d) wyniki sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) wynik głosowania;
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Do protokołu, o którym mowa w ust. 6 pkt.1 dołącza się pisemne prace ucznia i związaną informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna

§ 65

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły, do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako egzaminujący
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne- jako członek komisji
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz związaną informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 9
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych., pod

warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 66

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 57 ust.9.
2. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem §65 ust 9.

§ 67

1. Niniejsze zasady oceniania wewnątrzszkolnego są przechowywane między innymi w sekretariacie szkoły oraz publikowane na szkolnej stronie internetowej. Każdy uczeń może je przeglądać, wykonywać odpisy lub powielić na własny koszt.
2. Wychowawcy pierwszych klas informują uczniów o niniejszych zasadach oceniania na początku roku szkolnego. Wychowawcy starszych klas przypominają o zasadach w miarę potrzeb, w szczególności w przypadku wprowadzania w nich ewentualnych zmian.
3. Odpowiedzialni za realizację wewnątrzszkolnego systemu oceniania są: dyrektor i rada pedagogiczna.
4. Projekt wewnątrzszkolnego systemu oceniania zatwierdza rada pedagogiczna po wcześniejszym zaopiniowaniu przez radę rodziców i samorząd uczniowski.

Rozdział 8

Kształcenie Zawodowe

§ 68

1. Szczegółowa organizacja praktycznej nauki zawodu jest zawarta w regulaminie praktycznej nauki zawodu Zespołu Szkół.

2. Organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych w zakresie kształcenia zawodowego określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych teoretycznych w ramach kształcenia zawodowego trwa 45 minut.
4. Organizacja kształcenia w oddziałach:
 - 1) technikum polega na realizacji:
 - a) zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - b) zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego w zakresie:
 - teoretycznych przedmiotów zawodowych;
 - praktycznych przedmiotów zawodowych.
 - 2) branżowej szkoły I stopnia i zasadniczej szkoły zawodowej polega na realizacji:
 - a) zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - b) zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego w zakresie :
 - teoretycznych przedmiotów zawodowych;
 - zajęć praktycznych.
5. Kształcenie zawodowe w zakresie teoretycznych oraz praktycznych przedmiotów zawodowych dla uczniów technikum uczniowie realizują w formie stacjonarnej w szkole.
6. Kształcenie zawodowe w zakresie praktycznej nauki zawodu realizowane jest przez:
 - 1) uczniów na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zespołem Szkół a pracodawcą w technikum;
 - 2) uczniów-młodocianych na podstawie umowy zawartej pomiędzy pracodawcą a uczniem młodocianym i jego rodzicami w branżowej szkole I stopnia i zasadniczej szkole zawodowej.
7. Praktyki zawodowe dla technikum przewidziane w programie nauczania organizowane są w poszczególnych zakładach pracy. Za organizację praktyk, zawarcie umów, sporządzenie harmonogramu i kontrolę odpowiedzialny jest kierownik szkolenia praktycznego przy współpracy z nauczycielami przedmiotów zawodowych oraz wychowawcami.
8. Za zajęcia praktyczne w zakładach pracy dla uczniów będących pracownikami młodocianymi odpowiedzialny jest zakład zatrudniający w/w uczniów.
9. W branżowej szkole I stopnia tworzy się: oddziały wielozawodowe, do których uczęszczają uczniowie/pracownicy młodociani/ kształcący się w różnych zawodach o trzyletnim okresie nauczania.
10. Pracownicy młodociani zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego odbywają w oddziałach klasowych w formie stacjonarnej w szkole.
11. Kształcenie zawodowe w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych pracownicy młodociani realizują w ośrodkach doksztalcania zawodowego.

§ 69

1. W pracowniach szkolnych realizowane są tematy kształcenia zawodowego praktycznego w formie ćwiczeń praktycznych.
2. Na terenie Zespołu Szkół znajduje się:
 - 1) pracownia językowa;

- 2) pracownia turystyczno-geograficzna;
- 3) pracownia gastronomiczna;
- 4) pracownia mechatroniczna;
- 5) pracownia mechaniczno-elektroniczna;
- 6) pracownie informatyczne.

3. Szczegółowa organizacja powyższych pracowni jest zawarta w regulaminach poszczególnych pracowni.

§ 70

1. W ramach praktycznej nauki zawodu prowadzona jest nauka jazdy samochodem osobowym dla uczniów klas mechanik pojazdów samochodowych Zasadniczej Szkoły Zawodowej i Branżowej Szkoły I Stopnia.
2. Samochód osobowy do nauki jazdy jest w posiadaniu Zespołu Szkół.
3. Praktyczna nauka jazdy samochodem umożliwia przygotowanie ucznia do egzaminu państwowego z zakresu prawa jazdy kategorii „B”.
4. Warunkiem dopuszczenia ucznia do zajęć nauki jazdy jest spełnienie ustalonych wymagań, do których należą:
 - 1) posiadanie pozytywnego wyniku badań lekarskich udokumentowanych właściwym zaświadczeniem,
 - 2) uczestniczenie w zajęciach teoretycznych przewidzianych programem szkolenia na prawo jazdy kategorii „B”, oraz posiadanie pozytywnego wyniku egzaminu wewnętrznego udokumentowanego odpowiednim zaświadczeniem,
 - 3) być nie karany prawomocnym wyrokiem sądu zakazującym prowadzenie pojazdów mechanicznych.

Rozdział 9

Zasady rekrutacji

§ 71

1. Postępowanie rekrutacyjne do klas pierwszych przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
2. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
 - 1) przekazanie kandydatom informacji o szczegółowych zasadach rekrutacji;
 - 2) przyjmowanie wniosków kandydatów o przyjęcie do szkoły;
 - 3) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do klas pierwszych;
 - 4) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do klas pierwszych;

- 5) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
4. Szczegółowy zakres czynności członków komisji rekrutacyjnej wyznacza dyrektor szkoły w akcie powołania.

§ 72

1. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informacje o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do szkoły.
2. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
3. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
4. Listy, o których mowa w ust.1 i 3 podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej.
5. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
6. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust.5.
7. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
8. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust.7, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora przysługuje skarga do sądu administracyjnego.
9. Listy, o których mowa w ust. 1 i 3 podane do publicznej wiadomości, są publikowane nie dłużej niż do upłynięcia terminów, o których mowa w ust.5-7, w postępowaniu rekrutacyjnym lub uzupełniającym przeprowadzanym w danym roku kalendarzowym.

§ 73

1. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej, niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły.
2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora zespołu szkół została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

§ 74

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor Zespołu Szkół przeprowadza postępowanie uzupełniające.
2. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
3. Do postępowania uzupełniającego stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego rozdziału.

§ 75

1. Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania określa, w drodze rozporządzenia:
 - 1) sposób przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów, uwzględniając konieczność zapewnienia przyjmowania kandydatów do wybranych szkół na równych i przejrzystych zasadach oceny ich wiedzy, umiejętności i osiągnięć;
 - 2) sposób ustalania punktacji w przypadku osób zwolnionych z obowiązku przystąpienia do egzaminu kończącego niższy etap edukacyjny lub do danego przedmiotu objętego egzaminem, uwzględniając rodzaje obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których oceny są przeliczane na punkty;
 - 3) skład i szczegółowe zadania komisji rekrutacyjnej oraz szczegółowy tryb przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, uwzględniając konieczność zapewnienia bezstronnego wykonywania zadań przez komisję rekrutacyjną, dokonania weryfikacji spełniania przez kandydatów warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym oraz właściwego dokumentowania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego.

§ 76

1. Na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej oraz decyzji Małopolskiego Kuratora Oświaty rada pedagogiczna zatwierdza regulamin postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego określający szczegółowe warunki przyjmowania uczniów do szkoły i rekrutacji do klasy pierwszej technikum oraz branżowej szkoły I stopnia.
2. Regulamin postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego określa "Regulamin rekrutacji do klas pierwszych Wielozawodowego Zespołu Szkół w Zatorze."

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 77

1. Dyrektor ustala tryb i sposób zapoznawania społeczności szkolnej z postanowieniami niniejszego statutu.
2. Zmiany w statucie Zespołu Szkół dokonuje się uchwałą rady pedagogicznej Zespołu Szkół.
3. Każda nowelizacja statutu skutkuje opracowaniem tekstu jednolitego.
4. W przypadku licznych zmian lub zmian, które naruszałaby spójność statutu albo w przypadku, gdy statut był już wielokrotnie nowelizowany, dyrektor wnioskuje na radzie pedagogicznej o uchwałę nowego statutu, a powołana komisja statutowa opracowuje projekt nowego statutu.
5. Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zasady przeprowadzania imprez szkolnych określają odrębne przepisy. Do imprez szkolnych zalicza się wyłącznie imprezy organizowane przez organy szkoły.
7. Zasady prowadzenia przez Zespół Szkół gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

Komisja Statutowa:

Samorząd Uczniowski i Słuchaczy:

Rada Rodziców: