

Rozdział I.
Nazwa Zespołu

§ 1

1. Zespół nosi nazwę Zespół Szkół Nr 3 im. Antoniego Kocjana w Olkuszu.
2. Siedzibą Zespołu jest budynek w Olkuszu przy ulicy Francesco Nullo 32.

§ 2

1. W skład Zespołu wchodzi następujące szkoły:
 - 1) III Liceum Ogólnokształcące w Olkuszu, zwane dalej „liceum”, jest trzyletnim liceum ogólnokształcącym, którego ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego;
 - 2) uchylony;
 - 3) Technikum Nr 3 w Olkuszu, zwane dalej „technikum” jest czteroletnim technikum, którego ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego, kształci w zawodach:
 - a) technik ekonomista,
 - b) technik handlowiec,
 - c) technik obsługi turystycznej,
 - d) technik informatyk,
 - e) technik organizacji reklamy.Dopuszcza się możliwość kształcenia w innych zawodach;
 - 4) Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 3 w Olkuszu, zwana dalej „zasadniczą szkołą zawodową” jest trzyletnią zasadniczą szkołą zawodową, której ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie, a także dalsze kształcenie począwszy od klasy drugiej liceum ogólnokształcącego dla dorosłych: kształci w zawodzie sprzedawca. Dopuszcza się możliwość kształcenia w innych zawodach;
 - 5) Uchylony;
 - 6) Uchylony;
 - 7) Uchylony;
 - 8) Uchylony;
 - 9) Publiczne Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Olkuszu, zwane dalej „liceum dla dorosłych”, jest trzyletnim liceum ogólnokształcącym, którego ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego;
 - 10) Uchylony;
 - 11) Uchylony;
 - 12) Szkoła Policealna Nr 2 w Olkuszu, zwana dalej „szkoła policealną”, jest szkołą policealną dla osób posiadających wykształcenie średnie, o okresie nauczania nie dłuższym niż 2,5 roku, umożliwiającą uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie; kształci w zawodzie technik administracji. Dopuszcza się możliwość kształcenia w innych zawodach;
 - 13) Szkoła Policealna Nr 3 dla Dorosłych w Olkuszu, zwana dalej „szkoła policealną dla dorosłych”, jest szkołą policealną dla osób posiadających wykształcenie średnie, o okresie nauczania nie dłuższym niż 2,5 roku, umożliwiającą uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie; kształci w zawodach:
 - a) technik administracji,
 - b) technik rachunkowości;Dopuszcza się możliwość kształcenia w innych zawodach.
2. Zespół prowadzi kształcenie w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych, zwanych dalej „kursami”, które są kursami, których program nauczania uwzględnia podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie jednej kwalifikacji, których ukończenie umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie tej kwalifikacji.
3. W formie kursów Zespół prowadzi kształcenie w zakresie tych zawodów, w których kształci w ramach technikum, zasadniczej szkoły zawodowej, technikum dla dorosłych, szkoły policealnej i szkoły policealnej dla dorosłych.

§ 3

1. Organem Prowadzącym Zespołu jest Powiat Olkuski.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

§ 4

Ileć w statucie jest mowa o:

- 1) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Nr 3 im. Antoniego Kocjana w Olkuszu;
- 2) szkole – należy przez to rozumieć jedną ze szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Nr 3 im. Antoniego Kocjana w Olkuszu;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Nr 3 im. Antoniego Kocjana w Olkuszu;
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkół Nr 3 im. Antoniego Kocjana w Olkuszu;
- 5) wychowawcach – należy przez to rozumieć nauczycieli, którym dyrektor powierzył opiekę wychowawczą nad oddziałem;
- 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów III Liceum Ogólnokształcącego w Olkuszu, Technikum Nr 3 w Olkuszu, Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 3 w Olkuszu, Szkoły Policealnej Nr 2 w Olkuszu;
- 7) słuchaczach – należy przez to rozumieć słuchaczy Publicznego Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Olkuszu, Szkoły Policealnej Nr 3 dla Dorosłych w Olkuszu;
- 8) rodzicach – należy przez to także prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem III Liceum Ogólnokształcącego w Olkuszu, Technikum Nr 3 w Olkuszu i Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 3 w Olkuszu;
- 9) szkole dla młodzieży – należy przez to rozumieć łącznie III Liceum Ogólnokształcące w Olkuszu, Technikum Nr 3 w Olkuszu, Zasadniczą Szkołą Zawodową Nr 3 w Olkuszu, Szkołą Policealną Nr 2 w Olkuszu;
- 10) szkole dla dorosłych – należy przez to rozumieć łącznie Publiczne Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Olkuszu i Szkołą Policealną Nr 3 dla Dorosłych w Olkuszu;
- 11) szkołach zawodowych – należy przez to rozumieć Technikum Nr 3 w Olkuszu, Zasadniczą Szkołą Zawodową Nr 3 w Olkuszu, Szkołą Policealną Nr 2 w Olkuszu, Szkołą Policealną Nr 3 dla Dorosłych w Olkuszu,
- 12) programie wychowawczym – należy przez to rozumieć Program Wychowawczy Zespołu Szkół Nr 3 im. Antoniego Kocjana w Olkuszu;
- 13) programie profilaktyki – należy przez to rozumieć Program Profilaktyki Zespołu Szkół Nr 3 im. Antoniego Kocjana w Olkuszu;
- 14) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Olkuski;
- 15) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział II. Cele i zadania Zespołu

§ 5

1. Zespół zapewnia uczniom:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się w mowie i w piśmie z wykorzystaniem różnorodnych środków wyrazu;
 - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy w zakresach umożliwiających studia wyższe bądź ułatwiających zdobywanie zawodu, dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
 - 3) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności w otaczającej nas rzeczywistości;
 - 4) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego. traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego zrozumienia świata, ludzi i siebie, rozwój osobowy ucznia;
 - 5) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 6) skuteczne porozumiewanie się w różnych sytuacjach, prezentacja własnego punktu widzenia i uwzględnianie poglądów innych ludzi, poprawne posługiwanie się językiem ojczystym, przygotowanie do publicznych wystąpień;
 - 7) efektywne współdziałanie w zespole, budowanie więzi międzyludzkich, podejmowanie indywidualnych i grupowych decyzji, skuteczne działanie na gruncie zachowania obowiązujących norm;
 - 8) rozwiązywanie problemów w twórczy sposób;
 - 9) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł, efektywne posługiwanie się komputerami i metodami informatyki;
 - 10) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
 - 11) przyswajanie sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych;
 - 12) tworzenie w szkole środowiska sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi osobowemu w wymiarze fizycznym (w tym zdrowotnym), psychicznym, intelektualnym, moralnym i duchowym, a także rozwojowi społecznemu uczniów;
 - 13) rozwijanie w sobie dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - 14) uzyskanie świadomości życiowej użyteczności poszczególnych przedmiotów edukacyjnych;
 - 15) dążenie do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętne godzenie dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolności własnej z wolnością innych;
 - 16) poszukiwanie, odkrywanie i dążenie na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;

- 17) przygotowywanie się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie, w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego;
 - 18) przygotowywanie się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości;
 - 19) kształtowanie w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów.
2. Zespół realizuje swoje zadania poprzez:
 - 1) zapewnienie kadry pedagogicznej spełniającej wymogi kwalifikacyjne oraz gwarantującej prawidłową realizację zadań wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych;
 - 2) organizację bazy dydaktycznej niezbędnej do realizacji programów nauczania, kształcenia zawodowego, zajęć praktycznych, programów wychowawczych i profilaktyki;
 - 3) umożliwienie rozwoju zainteresowań młodzieży poprzez organizację kół zainteresowań, zajęć sportowych i innych form działalności pozalekcyjnej;
 - 4) stworzenie możliwości działania w organizacjach młodzieżowych na terenie szkoły;
 - 5) zagwarantowanie młodzieży możliwości uczestniczenia w zajęciach z religii lub etyki zgodnie z ich światopoglądem;
 - 6) zapewnienie właściwej opieki pedagogicznej przez wychowawców i pedagoga szkolnego;
 - 6a) zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki poprzez objęcie budynków i terenu szkolnego monitoringiem wizyjnym;
 - 7) realizację planu rozwoju szkoły, programów: wychowawczego i profilaktyki.
 3. Sposób wykonywania zadań Zespołu uwzględnia wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju i tworzenie pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego.

Rozdział III Organy Zespołu i ich kompetencje

§ 6

Organami Zespołu są:

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

§ 7

1. Dyrektor Zespołu jest dyrektorem szkół wchodzących w skład Zespołu.
2. Dyrektor kieruje całokształtem działalności dydaktyczno-wychowawczej Zespołu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, reprezentuje Zespół na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły.
3. Dyrektor Zespołu jest odpowiedzialny przed właściwymi organami administracji publicznej za organizację pracy dydaktyczno-wychowawczej, realizację koncepcji pracy Zespołu, programu wychowawczego i programu profilaktyki, jej poziom i wynik oraz za stan administracyjno-gospodarczy Zespołu.
4. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością Zespołu i reprezentowanie go na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą zatrudnionych w Zespole nauczycieli;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami, stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Zespołu, zaopiniowanym przez Radę Szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Zespołu;
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół;
 - 7) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) uchylony;
 - 10) stwarzanie warunków do działania w Zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu;
 - 11) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 12) odpowiadanie za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkół przed organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
 - 13) zapewnienie warunków do realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych;

- 14) wpływanie na kształtowanie twórczej atmosfery w Zespole;
 - 15) opracowanie arkusza organizacji Zespołu;
 - 16) odpowiadanie za powierzone mienie;
 - 17) kontrolowanie spełniania obowiązku nauki;
 - 18) realizowanie zadań związanych z organizacją pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole zgodnie z odrębnymi przepisami w tym zakresie;
 - 19) współpracowanie z organami Zespołu oraz rozstrzyganie spraw spornych między organami;
 - 20) czuwanie nad przestrzeganiem Statutu oraz praw i obowiązków uczniów;
 - 21) podejmowanie decyzji o zawieszaniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
 - 22) dopuszczanie do użytku w Zespole, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania;
 - 23) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz oceny dorobku zawodowego;
 - 24) ustalanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym;
 - 25) prowadzenie dokumentacji pracy Zespołu zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 26) współpracowanie ze związkami zawodowymi działającymi na terenie Zespołu;
 - 27) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
5. Dyrektor Zespołu decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
 - 2) uchylony;
 - 3) uchylony;
 - 4) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
 - 5) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników Zespołu.
 6. Na terenie Zespołu dyrektor realizuje również zadania wynikające z poleceń i zarządzeń organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny.
 7. uchylony,
 8. Dyrektor Zespołu, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, ustala zawody, w których kształcą szkoły zawodowe wchodzące w skład Zespołu po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy.
 9. Dyrektor Zespołu ma prawo w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w trybie określonym w § 71 statutu Zespołu.
 10. Dyrektor Zespołu powiadamia wójta (burmistrza, prezydenta miasta) gminy na terenie której mieszka absolwent gimnazjum, który nie ukończył osiemnastu lat o przyjęciu go do liceum, technikum lub zasadniczej szkoły zawodowej w terminie 14 dni od dnia przyjęcia absolwenta oraz zmianach w spełnianiu obowiązku nauki przez ucznia w terminie 14 dni od dnia powstania tych zmian.

§ 8

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu, w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
- 1a. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor Zespołu i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Zespołu.
3. W razie nieobecności dyrektora zebrania Rady Pedagogicznej prowadzi wicedyrektor lub wskazany przez dyrektora nauczyciel.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z „Regulaminem działalności Rady Pedagogicznej”.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą się odbyć w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu, po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole, po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) uchylony;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Zespołem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Zespołu.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
 - 2) projekt planu finansowego Zespołu;

- 3) wnioski dyrektora Zespołu o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycję dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) wniosek w sprawie wydania uczniowi przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
 - 6) wniosek w sprawie przystąpienia ucznia, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu maturalnego lub egzaminu zawodowego objęty był pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, do egzaminu maturalnego lub egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.
- 7a. Do uprawnień Rady Pedagogicznej należy:
- 1) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 2) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Zespołu;
 - 3) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub Wicedyrektora;
 - 4) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Zespołu jednolitego stroju;
 - 5) wskazywanie sposobu lub sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie do potrzeb i możliwości uczniów, o których mowa w § 31 ust 1a pkt 1- 3, a także chorych lub niesprawnych czasowo oraz uczniów, którzy w roku szkolnym, w którym przystępują do egzaminu maturalnego lub egzaminu zawodowego objęci byli pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, spośród możliwych sposobów dostosowania tych warunków określonych corocznie w szczegółowej informacji Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Zespołu, propozycje jego zmian oraz uchwała regulamin swojej działalności.
 9. Uchylony.
 10. Zakres i formy działania Rady Pedagogicznej określa „Regulamin działalności Rady Pedagogicznej”.

§ 9

1. W Zespole działa Rada Szkoły. Jest organem doradczo-opiniotwórczym w sprawach związanych z realizacją polityki oświatowej państwa w szkole, oraz formą porozumienia społeczności szkolnej w sprawach organizacji życia wewnątrzszkolnego.
 - 1a. W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie:
 - 1) nauczyciele wybrani przez Radę Pedagogiczną;
 - 2) rodzice wybrani przez ogół rodziców;
 - 3) uczniowie, wybrani przez ogół uczniów.
 - 1b. Tryb wyboru przedstawicieli do Rady Szkoły jest następujący:
 - 1) nauczycieli w ilości 5 osób wybiera ze swojego grona rada pedagogiczna w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów;
 - 2) rodziców, w ilości 5 osób wybiera się na ogólnym zebraniu przedstawicieli rodziców wszystkich klas (tzw. trójek klasowych) i prezydium rady rodziców w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów;
 - 3) uczniów, w ilości 5 osób wybiera się na ogólnym zebraniu samorządu szkolnego z przedstawicielami samorządów wszystkich klas w drodze głosowania tajnego, zwykłą większością głosów.
 - 1c. Kadencja Rady Szkoły lub placówki trwa 3 lata.
 - 1e. Dopuszcza się dokonywanie corocznej zmiany jednej trzeciej składu rady.
 - 1f. Dopuszcza się rozszerzenie składu Rady Szkoły o inne osoby niż wymienione w ust. 1a.
 - 1g. Decyzję o ewentualnym rozszerzeniu składu podejmuje Rada Szkoły w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
2. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Zespołu, a w szczególności:
 - 1) uchwała statut Zespołu;
 - 2) opiniuje projekt planu finansowego Zespołu;
 - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Zespołem z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Zespołu, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Zespole;
 - 4) opiniuje plan pracy Zespołu, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla Zespołu;
 - 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Zespołu i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego Zespół oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
 - 6) uchwała „Regulamin działalności Rady Szkoły”.
3. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu Rada Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.

4. Działalność Rady Szkoły reguluje „Regulamin działalności Rady Szkoły”.

§ 10

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów.
2. Zespół współdziała z rodzicami uczniów w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i finansowych.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych liceum, technikum, zasadniczej szkoły zawodowej wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
- 3a. W wyborach, o których mowa w ust. 3, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
- 3b. Pierwsze zebrania rad oddziałowych zwołuje Dyrektor Zespołu, najpóźniej do 25 września każdego roku szkolnego.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Zespołu i innych organów Zespołu, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego i programu profilaktyki Zespołu;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego.
6. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
7. Zasady wydatkowania funduszy rodziców oraz szczegółowy zakres działalności i organizacji określa „Regulamin działalności Rady Rodziców” i obowiązujące przepisy.
8. Działalność Rady Rodziców reguluje „Regulamin działalności Rady Rodziców”.

§ 11

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Zespołu.
2. Organami Samorządu Uczniowskiego są Zarząd Samorządu uczniowskiego oraz Rada Samorządu Uczniowskiego.
3. Rada Samorządu Uczniowskiego tworzą wszyscy przewodniczący klas.
4. W skład Zarządu Samorządu Uczniowskiego wchodzi:
 - 1) Przewodniczący Szkoły, który kieruje pracą Zarządu Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) dwóch zastępców Przewodniczącego Szkoły;
 - 3) Skarbnik Samorządu Uczniowskiego.
5. Celem wyborów jest ustalenie nowego składu Zarządu.
6. Wybory przeprowadza się w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym w wyznaczonym dniu.
7. Termin wyborów wyznacza Rada Samorządu Uczniowskiego.
8. Uprawnieni do głosowania są wszyscy uczniowie Zespołu Szkół obecni w szkole, w dniu wyborów i w szczególności:
 - 1) wybory przeprowadza Komisja Wyborcza powołana przez Radę Samorządu;
 - 2) Komisję Wyborczą stanowi 6 uczniów;
 - 3) w skład Komisji Wyborczej nie mogą wchodzić osoby kandydujące;
 - 4) kandydatów do Zarządu Samorządu Uczniowskiego zgłaszają członkowie Rady Samorządu Uczniowskiego, po konsultacji z zespołami klasowymi;
 - 5) każdy kandydat wraz ze swoją klasą organizuje kampanię wyborczą;
 - 6) listę kandydatów do Zarządu Samorządu, uprawnieni do głosowania otrzymują w dniu wyborów;
 - 7) każdy uprawniony do głosowania oddaje głos na 2 kandydatów;
 - 8) głos jest ważny gdy na karcie do głosowania zaznaczono 2 nazwiska osób kandydujących. W każdym innym przypadku głos jest nieważny;
 - 9) wybory wygrywa kandydat, który otrzymał największą ilość głosów;
 - 10) wybrany Zarząd Samorządu Uczniowskiego ma obowiązek ukonstytuowania się w przeciągu 7 dni od dnia wyborów.
9. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) przedstawianie organom Zespołu opinii i potrzeb uczniów;
 - 2) dbanie o dobre imię i cześć szkoły;
 - 3) kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;
 - 4) organizowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
 - 5) współdziałanie z innymi Organami Zespołu w kierunku zapewniania wszystkim uczniom odpowiednich warunków do nauki oraz udzielania niezbędnej pomocy uczniom znajdujących się w trudnej sytuacji;
 - 6) występowanie z inicjatywą organizowania imprez i uroczystości szkolnych;
 - 7) udział w pracach organizowanych przez Radę Samorządu Uczniowskiego
10. Szczegółowy zakres zadań samorządu reguluje „Regulamin Samorządu Uczniowskiego” uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

§ 12

1. Samorząd Słuchaczy tworzą wszyscy słuchacze Zespołu.

2. Organy Samorządu pełnią funkcję przez jeden rok . Organami Samorządu są:
 - 1) Rada Słuchaczy ZS Nr 3, zwana dalej Radą Słuchaczy
 - 2) Przewodniczący Samorządu Słuchaczy w ZS Nr 3 zwany dalej Przewodniczącym Samorządu.
- 2a. Każdy oddział wybiera Redę Semestru, która składa się z 2 osób. Członkowie Rady Semestru zostają członkami Rady Słuchaczy. Wybory Rad Semestralnych oraz Przewodniczącego Samorządu powinny odbywać się do końca października.
- 2b. Wybór Przewodniczącego Samorządu odbywa się w drodze głosowania tajnego, zwykłą większością głosów, a uprawnionymi do głosowania są wszyscy Członkowie Rady Semestru obecni w dniu głosowania w szkole.
3. Do zadań Samorządu Słuchaczy należy:
 - 1) współdziałanie z władzami szkoły w zapewnieniu słuchaczom należytych warunków do nauki;
 - 2) dbanie o dobre imię i honor szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;
 - 3) na wniosek Dyrektora szkoły opiniowanie doboru opiekuna klasy i wnioskowanie o dokonanie jego zmiany;
 - 4) opiniowanie wniosku opiekuna klasy w sprawie skreślenia z listy słuchaczy;
 - 5) rozstrzyganie sporów między słuchaczami, zapobieganie konfliktom między słuchaczami i wykładowcami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu rozwiązanie go we współpracy z opiekunem klasy;
 - 6) organizowanie pomocy koleżeńskiej słuchaczom napotyającym trudności w przyswajaniu wiedzy objętej planem nauczania;
 - 7) przekazywanie darowizn na dofinansowanie działalności podstawowej szkoły;
 - 8) samorząd słuchaczy poprzez swoją Radę dba o wywiązywanie się słuchaczy z praw i obowiązków nałożonych na nich w Statucie Zespołu.
4. Szczegółowy zakres zadań rady słuchaczy reguluje „Regulamin Rady Słuchaczy” uchwalony przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Rada Słuchaczy może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek w celu wspierania realizacji zadań statutowych szkoły.

§ 13

1. Organy Zespołu planują działalność i konstruktywnie współpracują.
2. Organy Zespołu informują o realizacji zadań lub planowanych nowych działaniach na zebraniach co najmniej raz w roku.
3. Przedmiotem wzajemnych konsultacji jest wymiana uwag, spostrzeżeń, a także formułowanie propozycji i wniosków.

§ 14

1. Spory pomiędzy organami Zespołu rozstrzyga Dyrektor Zespołu z wyjątkiem sporów, w których sam jest stroną.
2. Dyrektor rozwiązuje spór po uprzednim wysłuchaniu zainteresowanych stron i wyjaśnieniu wszystkich okoliczności.
3. Dyrektor podejmuje decyzje niezwłocznie i podaje ją zainteresowanym w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.
4. Od decyzji przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub nadzorującego.
5. Procedurę rozstrzygania sporów między Dyrektorem, a pozostałymi organami określają regulaminy organów.

Rozdział IV Stanowiska kierownicze w Zespole

§ 15

1. Dyrektor Zespołu za zgodą organu prowadzącego Zespół powołuje wicedyrektorów oraz kierownika szkolenia praktycznego i kierownika administracyjno-gospodarczego. Zadaniem osób powołanych na te stanowiska jest wspomaganie dyrektora w kierowaniu Zespołem zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji.
2. Wicedyrektorzy Zespołu:
 - 1) zastępują dyrektora w czasie jego nieobecności;
 - 2) wykonują zadania zlecone przez dyrektora Zespołu w zakresie kierowania i nadzorowania pracy Zespołu;
 - 3) prowadzą zajęcia dydaktyczne z uczniami w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.
3. Kierownik szkolenia praktycznego:
 - 1) organizuje i nadzoruje realizację i przebieg praktyk zawodowych zgodnie z programami przewidzianymi dla określonych zawodów;
 - 2) uchylony;
 - 3) organizuje przebieg egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe i w zawodzie;
 - 4) prowadzi zajęcia dydaktyczne z uczniami w wymiarze określonym odrębnymi przepisami;
 - 5) uchylony;
 - 6) realizuje inne powierzone przez dyrektora Zespołu zadania.
4. Kierownik administracyjno-gospodarczy:
 - 1) wykonuje zadania zlecone przez dyrektora Zespołu w zakresie bieżącego funkcjonowania i utrzymania szkoły;
 - 2) szczegółowy zakres czynności określają odrębne przepisy.

Rozdział V Organizacja pracy Zespołu

§ 16

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy Zespołu opracowany przez dyrektora Zespołu, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. Arkusz organizacji Zespołu zatwierdza organ prowadzący szkołę.
2. W arkuszu organizacji Zespołu zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Zespołu, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych wynikających z szkolnego planu nauczania finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 17

1. W szkole dla młodzieży na realizację programu nauczania jednej klasy przeznaczony jest rok szkolny podzielony na dwa okresy. Okres pierwszy trwa od pierwszego dnia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym, określonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, do ostatniego dnia zajęć dydaktyczno-wychowawczych przed zimową przerwą świąteczną. Okres drugi trwa od pierwszego dnia zajęć dydaktyczno-wychowawczych po zimowej przerwie świątecznej do ostatniego dnia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym, określonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
- 1a. W szkole dla dorosłych w systemie stacjonarnym i zaocznym) na realizację programu nauczania jednego semestru przeznaczony jest jeden okres. W ciągu roku szkolnego występują dwa okresy. Okres pierwszy trwa od pierwszego dnia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym, określonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, do ostatniego powszedniego dnia stycznia. Okres drugi trwa od pierwszego powszedniego dnia lutego do ostatniego dnia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym, określonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
- 1b. W Zespole:
 - 1) zimowa przerwa świąteczna trwa od 23 grudnia do 31 grudnia lub od dnia 22 grudnia do 31 grudnia, jeżeli dzień 22 grudnia wypada w poniedziałek;
 - 2) ferie zimowe trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego, przy czym terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych ogłasza minister właściwy do spraw oświaty i wychowania;
 - 3) wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający Święta Wielkanocne i kończy w najbliższy wtorek po Świętach Wielkanocnych;
 - 4) ferie letnie rozpoczynają się w najbliższą sobotę po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i kończą z dniem 31 sierpnia.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział złożony maksymalnie z 36 uczniów z zastrzeżeniem ust. 2a. Minimalną liczbę uczniów w oddziale regulują odrębne przepisy.
- 2a. W szkole policealnej i w szkole dla dorosłych podstawową jednostką organizacyjną jest semestr.
3. Podstawową formą pracy Zespołu są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
5. Nauczanie języków obcych może być organizowane w grupach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów. Zespół powinien zapewnić uczniom kontynuację nauki jednego języka obcego prowadzonego w gimnazjum.
6. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia, mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego i centrów kształcenia praktycznego, u pracodawców oraz przez pracowników tych jednostek na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zespołem a daną jednostką.
7. W Zespole dokonuje się podziału oddziałów na grupy, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
8. Zajęcia z religii lub etyki realizowane są zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami i konstytucyjnymi zasadami wolności wyznania i nienaruszalności wolności i godności osobistej.
9. Zajęcia z wychowania do życia w rodzinie realizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Zajęcia dodatkowe dla uczniów są prowadzone przed lub po zajęciach dydaktycznych zgodnie z harmonogramem przedstawionym przez prowadzącego. Czas trwania zajęć dodatkowych zależy od ich charakteru.
11. Dyrektor może zezwolić na indywidualny program lub indywidualny tok nauki na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 18

1. Opisem strategii wspierania rozwoju ucznia i otaczania go opieką jest program wychowawczy.
2. Program wychowawczy określa cele wychowawcze Zespołu:
 - 1) wspieranie rozwoju intelektualnego i emocjonalno-moralnego ucznia;
 - 2) kształtowanie postaw obywatelsko-patriotycznych;
 - 3) wychowanie medialne i czytelnicze;

- 4) kształtowanie sylwetki absolwenta Zespołu, przygotowanego do pełnienia w życiu funkcji społecznych, rodzinnych, zawodowych, obywatelskich.
3. Strukturę programu wychowawczego Zespołu tworzą:
 - 1) cele i zadania Zespołu w zakresie wychowania;
 - 2) zadania wychowawcze nauczycieli;
 - 3) zadania wychowawcy;
 - 4) rola rodziców w Zespole;
 - 5) inne reguły obowiązujące w Zespole;
 - 6) zadanie priorytetowe na dany rok szkolny;
 - 7) harmonogram działań wychowawczych i profilaktycznych.
4. Zadania programu wychowawczego Zespołu to w szczególności:
 - 1) wychowanie do życia społecznego w demokracji;
 - 2) wychowanie do przyszłych obowiązków zawodowych;
 - 3) kształtowanie odpowiedniego stosunku do środowiska naturalnego;
 - 4) kształtowanie postaw obywatelskich;
 - 5) realizacja wychowania regionalnego i europejskiego;
 - 6) uczestnictwo uczniów w różnych formach życia kulturalnego i sportowego.
5. Do realizacji programu wychowawczego zobowiązani są wszyscy pracownicy pedagogiczni Zespołu.

§ 19

1. Wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców opisuje program profilaktyki.
2. Cele programu profilaktyki:
 - 1) promowanie i kształtowanie zdrowego stylu życia wolnego od uzależnień;
 - 2) stworzenie środowiska wychowawczego - wolnego od przemocy i agresji;
 - 3) kształtowanie postaw umożliwiających uczniom podejmowanie racjonalnych decyzji w przypadku potencjalnych uzależnień;
 - 4) pomoc - w ramach możliwości Zespołu - uczniom, którzy są uzależnieni od nikotyny, alkoholu, narkotyków.
3. Program profilaktyki obejmuje:
 - 1) przeciwdziałanie narkomanii, działania profilaktyczne związane z AIDS, przynależnością do sekt, przemocą;
 - 2) realizację programów profilaktycznych, treningi psychologiczne, lekcje wychowawcze;
 - 3) współpracę z instytucjami i organizacjami związanymi z przeciwdziałaniem i uzależnieniom, kierowanie osób uzależnionych do właściwych instytucji pomocowych;
 - 4) realizację programów prozdrowotnych;
 - 5) działalność pozalekcyjną Zespołu w tym m.in. wycieczki, koła zainteresowań.
4. Szczegółowe formy realizacji programu profilaktyki, działania, zakres, określa się corocznie.
5. Do realizacji programu profilaktyki zobowiązani są wszyscy pracownicy pedagogiczni Zespołu.
6. Obszarem działań profilaktycznych Zespołu jest również realizacja zajęć edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie”.

§ 20

Nauczyciele Zespołu obok zadań wychowawczych i profilaktycznych wykonują również działania opiekuńcze odpowiednie do istniejących potrzeb.

§ 21

1. Zespół organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i ich zaspokajaniu;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki oraz wspieranie nauczycieli w tym zakresie;
 - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 7) wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych;
 - 8) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
2. Zadania te realizowane są we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem, policją, centrum pomocy rodzinie i innymi instytucjami.
3. Zespół realizuje zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego polegające w szczególności na:
 - 1) systematycznym diagnozowaniu zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe;

- 2) pomocy uczniom w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 3) gromadzeniu, aktualizacji i udostępnianiu informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 4) prowadzeniu zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej.

§ 22

1. W szkole organizowane są zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych i zainteresowań.
2. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone w formie:
 - 1) zajęć rekreacyjno – sportowych;
 - 2) kół przedmiotowych i kół zainteresowań;
 - 3) zajęć artystycznych;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) organizacji szkolnych i młodzieżowych;
 - 6) zajęć wynikających z potrzeb uczniów.
3. Ustala się następujące zasady organizacji pozalekcyjnych zajęć dodatkowych:
 - 1) zajęcia dodatkowe mogą odbywać się przed lub po obowiązkowych zajęciach dydaktycznych;
 - 2) rodzaj, formę i harmonogram zajęć ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia w porozumieniu z uczniami oraz za zgodą dyrektora szkoły;
 - 3) nauczyciele organizujący zajęcia zobowiązani są do zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
 - 4) nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Zespół w miarę możliwości oraz posiadanych środków finansowych zapewnia pomoc psychologiczną i materialną uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych pomoc taka i wsparcie są potrzebne. Odbywa się to poprzez
 - 1) pomaganie w nawiązaniu kontaktu z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradniami specjalistycznymi;
 - 2) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, o którym mowa w § 31 ust. 1a pkt 1-5;
 - 3) współdziałanie z rodzicami uczniów przy rozwiązywaniu problemów uczniów;
 - 4) opiniowanie wniosków do ośrodków pomocy społecznej o udzielenie pomocy materialnej uczniowi lub jego rodzinie;
 - 5) udzielanie pomocy materialnej i stypendialnej uczniom zgodnie z zasadami określonymi odrębnymi przepisami.
5. Zespół realizując pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami świadczącymi pomoc w tym zakresie zgodnie z kompetencjami tych instytucji.
6. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego funkcjonujący w Zespole jako ogół skoordynowanych działań podejmowanych przez społeczność szkolną ma na celu przygotować uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
7. Adresatami działań Systemu Doradztwa Zawodowego są uczniowie, rodzice uczniów i nauczyciele.
8. Zakres świadczonego doradztwa zawodowego obejmuje:
 - 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 danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Za działania prowadzone w ramach Systemu Doradztwa Zawodowego odpowiedzialni są:
 - 1) pedagog szkolny;
 - 2) nauczyciel podstaw przedsiębiorczości;
 - 3) nauczyciel wiedzy o społeczeństwie;
 - 4) nauczyciel informatyki;
 - 5) nauczyciel – bibliotekarz;
 - 6) wychowawcy klas.
10. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego zakłada pracę nauczycieli, wychowawców, pracowników biblioteki szkolnej, pedagoga, którzy w ramach współpracy realizować mają treści z zakresu doradztwa zawodowego i poradnictwa kariery w ramach lekcji:
 - 1) zajęć z wychowawcą;
 - 2) wiedzy o społeczeństwie;
 - 3) podstaw przedsiębiorczości;
 - 4) informatyki.
11. W celu realizacja zakresu świadczonego doradztwa możliwa jest współpraca z zewnętrznymi instytucjami i osobami mogącymi wesprzeć wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

12. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
13. Współpraca rodziców i nauczycieli realizowana jest poprzez:
 - 1) informowanie rodziców o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale;
 - 2) informowanie rodziców o przepisach określających zasady oceniania, klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych oraz zasady ustalania oceny z zachowania;
 - 3) udzielanie rodzicom informacji o zachowaniu, ocenach, postępach, przyczynach niepowodzeń oraz trudnościach w nauce, a także o szczególnych uzdolnieniach ucznia podczas zebrań z rodzicami lub indywidualnych spotkań;
 - 4) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ucznia;
 - 5) regularne spotkania z rodzicami przynajmniej dwa razy w semestrze.

Rozdział VI

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 23

Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

§ 24

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia, polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia, wiadomości i umiejętności w stosunku do 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.

§ 25

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§ 26

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 zachowania 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.

§ 27

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych, a w szkole policealnej – semestralnych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące w formach, o których mowa w § 28 i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali o której mowa w § 32 ust.16 oraz ustalanie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali o której mowa w § 39 ust. 15 i w formach, o których mowa w § 28.
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych, a w szkole policealnej – semestralnych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa w § 32 ust.16 oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 39 ust. 15;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych, a w szkole policealnej – semestralnych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych 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.

2. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

1. W Zespole stosowane są następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:
 - 1) prace pisemne, przeprowadzane podczas zajęć edukacyjnych. Prace pisemne mogą mieć formę wypracowania na zadany temat, pytań otwartych, testu wyboru, uzupełnień, dobierania, ćwiczeń lub zadań, zadań praktycznych, w tym z wykorzystaniem komputera:
 - a) sprawdzian wiadomości, zwany dalej „sprawdzianem” – obejmuje zakresem większą partię materiału, jeden lub kilka działów, epok. Dopuszcza się możliwość przeprowadzania sprawdzianów wiadomości obejmujących swoim zakresem dużą partię materiału nauczania, z jednego roku lub kilku lat nauki danych zajęć edukacyjnych,
 - b) kartkówka – obejmuje zakresem materiał z trzech ostatnich tematów, trwa do 15 minut;
 - 2) odpowiedzi ustne;
 - 3) zadania domowe:
 - a) bieżące, zadawana na zajęciach do wykonania na kolejne zajęcia edukacyjne,
 - b) długoterminowe – indywidualne lub zespołowe przygotowanie określonego zagadnienia w formie referatu, prezentacji, zadań dodatkowych, projektu edukacyjnego, itp.;
 - 4) ćwiczenia i inne formy aktywności indywidualnej lub zespołowej na zajęciach;
 - 5) przygotowanie ucznia do zajęć, w tym posiadanie podręcznika, zeszytu ćwiczeń, zeszytu przedmiotowego, innych środków dydaktycznych np. druków, formularzy ogólnie dostępnych, tekstów źródłowych, kalkulatorów, przyborów, stroju do ćwiczeń itp. jeśli ich posiadanie nauczyciel określił jako obowiązkowe;
 - 6) indywidualne prace twórcze wynikające z zainteresowań ucznia;
 - 7) udział ucznia w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, zawodach;
 - 8) aktywność ucznia w zakresie objętym danymi zajęciami edukacyjnymi odpowiednio udokumentowana.
2. Szczegółowe zasady przeprowadzania i oceniania sprawdzianów i kartkówek:
 - 1) zasady wspólne dla prac pisemnych:
 - a) uczeń może nie przystąpić do pracy pisemnej mimo obecności na lekcji, na swoją prośbę lub prośbę rodziców, wynikającą z długotrwałej, ciągłej usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach lekcyjnych, decyzję w tej sprawie podejmuje nauczyciel,
 - b) stwierdzenie przez nauczyciela niesamodzielnej pracy ucznia podczas pracy pisemnej skutkuje wpisaniem oceny niedostatecznej z tej formy sprawdzania osiągnięć ucznia,
 - c) prace pisemne oceniane są najpóźniej w terminie dwóch tygodni od daty pisania, w sytuacjach losowych termin oddania prac może być wydłużony,
 - d) prace pisemne oceniane są zgodnie przekazanymi przez nauczyciela wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do otrzymania poszczególnych ocen;
 - e) ocenione prace pisemne nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego;
 - 2) szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianów:
 - a) sprawdziany są obowiązkowe dla wszystkich uczniów,
 - b) sprawdziany zapowiadane są co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, co jest udokumentowane odpowiednim wpisem ołówkiem do dziennika. Jeśli sprawdzian nie odbył się w przewidzianym terminie, zostaje automatycznie przeniesiony na najbliższą lekcję bez zapowiedzi,
 - c) zapowiadając sprawdzian nauczyciel dokładnie omawia jego zakres oraz formę,
 - d) w ciągu tygodnia oddział nie może pisać więcej niż trzy sprawdziany wiadomości, a w danym dniu więcej niż jeden sprawdzian, z zastrzeżeniem lit. e,
 - e) w przypadku sprawdzianów przelożonych na prośbę uczniów kryteriów opisanych w lit. d nie stosuje się,
 - f) jeżeli uczeń nie pisał sprawdzianu z oddziałem ma obowiązek przystąpić do niego na kolejnych zajęciach. Niewypełnienie tego obowiązku przez ucznia daje nauczycielowi możliwość przeprowadzenia tego sprawdzianu w dowolnym terminie,
 - g) poprawa ocen ze sprawdzianu jest dobrowolna, ma formę pisemną, uczeń pisze ją tylko raz. Na poprawę oceny ze sprawdzianu uczeń może wykorzystać taką liczbę zajęć, podczas których był obecny po oddaniu sprawdzianu, która stanowi dwukrotność liczby godzin wynikającej z ramowego planu nauczania w danej klasie. Do liczby tej wlicza się nieobecności nieusprawiedliwione ucznia na danych zajęciach edukacyjnych, a termin pisania poprawy sprawdzianu uczniowie uzgadniają z nauczycielem,
 - h) w wyjątkowych sytuacjach losowych termin pisania lub poprawy sprawdzianu przez ucznia, po wcześniejszym uzgodnieniu, może być przez nauczyciela przesunięty;
 - 3) szczegółowe zasady przeprowadzania kartkówek:
 - a) są formą sprawdzenia bieżącego przygotowania uczniów do zajęć,
 - b) kartkówki może pisać cała klasa, grupa uczniów lub pojedynczy uczniowie,
 - c) kartkówki mogą być niezapowiedziane przez nauczyciela,
 - d) uczeń nie ma obowiązku pisania kartkówki, na której nie był obecny,
 - e) oceny z kartkówki nie podlegają poprawie.
3. Szczegółowe zasady oceniania odpowiedzi ustnych:
 - 1) obejmują bieżący materiał, a w przypadku zapowiedzianej lekcji powtórzeniowej cały dział;
 - 2) uczeń nie może odmówić odpowiedzi ustnej;
 - 3) nieprzygotowanie do odpowiedzi ustnej uczeń może zgłosić nauczycielowi na początku zajęć, nauczyciel

- podjmuje decyzję o uwzględnieniu prośby ucznia na podstawie podanego przez ucznia uzasadnienia;
- 4) oceny z odpowiedzi ustnych nie podlegają poprawie.
 4. Szczegółowe zasady oceniania zadań domowych:
 - 1) Zasady wspólne dla zadań bieżących i długoterminowych:
 - a) ocen z zadań domowych nie poprawia się,
 - b) przedstawienie jako własnego zadania domowego pracy innej osoby, w tym pozyskanej z sieci Internet skutkuje oceną niedostateczną;
 - 2) Zadania domowe bieżące:
 - a) wykonywane są w zeszycie przedmiotowym lub w zeszycie ćwiczeń,
 - b) zadawane są z lekcji na lekcję,
 - c) ocena z zadania domowego bieżącego może być ustalana na podstawie jednego lub kilku zadań,
 - d) trzykrotny brak zadania domowego bieżącego może skutkować otrzymaniem przez ucznia oceny niedostatecznej;
 - 3) zadania domowe długoterminowe:
 - a) zadania wykonywane są w określonej przez nauczyciela formie,
 - b) na wykonanie zadania długoterminowego nauczyciel wyznacza termin minimum 2 tygodnie,
 - c) mogą być zadaniami wykonywanymi indywidualnie lub zespołowo,
 - d) niewykonanie zadania domowego skutkuje oceną niedostateczną.
 5. Ocena za ćwiczenia, inne formy aktywności ucznia na zajęciach oraz przygotowanie ucznia do zajęć może być ustalana na podstawie tych form obserwowanych podczas jednych lub kilku zajęć edukacyjnych. Za trzykrotne nieprzygotowanie do zajęć uczeń może otrzymać ocenę niedostateczną.
 6. Oceniając ucznia w formach określonych w ust. 1 pkt 6, 7, 8 nauczyciel może ustalić co najmniej dobrą ocenę bieżącą.
 7. Osiągnięcia edukacyjne ucznia powinny być systematycznie oceniane. W okresie uczeń powinien otrzymać co najmniej:
 - 1) dwie oceny bieżące, w tym co najmniej jedną ze sprawdzianu, przy tygodniowym wymiarze 1 godziny;
 - 2) trzy oceny bieżące, w tym co najmniej jedną ze sprawdzianu, przy tygodniowym wymiarze 2 godzin;
 - 3) cztery oceny bieżące, w tym co najmniej dwie ze sprawdzianu, przy tygodniowym wymiarze 3 – 4 godzin;
 - 4) pięć ocen bieżących, w tym co najmniej trzy ze sprawdzianu, przy tygodniowym wymiarze 5 i więcej godzin.
 8. Ustalając wymagania edukacyjne nauczyciel danych zajęć edukacyjnych określa przewidywaną liczbę sprawdzianów przeprowadzanych w ciągu roku szkolnego.
 9. W ocenianiu bieżącym stosuje się dla ocen oznaczenia cyfrowe lub skróty literowe, o których mowa w § 32 ust. 16, oraz daty otrzymania oceny przez ucznia, przy czym przy ocenach z prac pisemnych wpisuje się datę przeprowadzenia oraz datę wpisania oceny.
 10. Oceny ze sprawdzianów wpisuje się kolorem czerwonym, pozostałe oceny kolorem niebieskim lub czarnym.
 11. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest wystawiana przez nauczyciela danego przedmiotu jako pochodna ocen bieżących uzyskanych przez ucznia odpowiednio w ciągu pierwszego okresu lub całego roku szkolnego. W przypadku gdy uczeń pisał poprawę sprawdzianu przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej bierze się pod uwagę wyższą z uzyskanych z tego sprawdzianu ocenę.
 12. Uczeń otrzymuje ocenę śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych:
 - 1) niedostateczny, jeśli w danym okresie klasyfikacyjnym nie spełnił wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania oceny dopuszczającej;
 - 2) dopuszczający, jeśli w danym okresie klasyfikacyjnym spełnił wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania oceny dopuszczającej;
 - 3) dostateczny, jeśli w danym okresie klasyfikacyjnym spełnił wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania oceny dostatecznej;
 - 4) dobry, jeśli w danym okresie klasyfikacyjnym spełnił wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania oceny dobrego;
 - 5) bardzo dobry, jeśli w danym okresie klasyfikacyjnym spełnił wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania oceny bardzo dobrego;
 - 6) celujący, jeśli w danym okresie klasyfikacyjnym spełnił wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania oceny celującej lub uzyskał tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej.
 13. Jeśli zajęcia edukacyjne nauczane są w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie, ustalona śródroczna ocena klasyfikacyjna z tych zajęć staje się oceną roczną.

§ 29

1. Nauczyciel jest zobowiązany przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego przekazać dyrektorowi szkoły lub jego zastępcy opracowane przez siebie:
 - 1) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych, a w szkole policealnej – semestralnych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) uchylony;
 - 3) uchylony.

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o sformułowanych:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych, a w szkole policealnej – semestralnych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej, a w szkole policealnej – semestralnej, oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Fakt przekazania uczniom informacji, o których mowa w ust. 2 i w ust. 3 odpowiednio nauczyciel lub wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym na pierwszych zajęciach edukacyjnych lub pierwszych zajęciach z wychowawcą. Na przygotowanej odpowiednio przez nauczyciela lub wychowawcę karcie uczniowie swoim podpisem potwierdzają otrzymanie informacji, o których mowa w ust. 2 i w ust. 3.
5. Fakt przekazania rodzicom, na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu, informacji, o których mowa w ust. 2 i w ust. 3 jest odnotowany w porządku zebrania w dzienniku lekcyjnym. Na przygotowanej przez wychowawcę karcie rodzice swoim podpisem potwierdzają otrzymanie informacji, o których mowa w ust. 2 i w ust. 3.
6. W razie nieobecności rodzica na zebraniu wychowawca zobowiązany jest przekazać mu informacje, o których mowa w ust. 2 i w ust. 3 w możliwie najbliższym terminie podczas rozmowy indywidualnej. Na karcie, o której mowa w ust. 5 rodzic swoim podpisem potwierdza otrzymanie informacji, o których mowa w ust. 2 i ust. 3.
- 6a. W przypadku braku możliwości poinformowania rodzica w formach określonych w ust 5 i 6, wychowawca odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym i przekazuje tą informację dyrektorowi Zespołu.
- 6b. Karta, o której mowa w ust. 4, przygotowana przez nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne powinna zawierać sformułowanie „Oświadczam, że zostałem poinformowany o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z przedmiotu oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej”.
- 6c. Karta, o której mowa w ust. 4, przygotowana przez wychowawcę powinna zawierać sformułowanie „Oświadczam, że zostałem poinformowany o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania”.
- 6d. Karta, o której mowa w ust. 5, przygotowana przez wychowawcę powinna zawierać sformułowanie „Oświadczam, że zostałem poinformowany o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z przedmiotów: , sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, a także o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania”.
7. Wiadomości i umiejętności ucznia podlegają sprawdzaniu i bieżącemu ocenianiu przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
8. Uchylony
9. Uchylony
10. Uchylony
11. Uchylony
12. Uchylony
13. Nauczyciel informuje ucznia na zajęciach edukacyjnych w obecności uczniów oddziału o przewidywanych śródrocznych i rocznych, a w szkole policealnej – semestralnych, klasyfikacyjnych ocenach z zajęć edukacyjnych w terminach i w formie określonych w § 32 ust. 6 i 6b.
- 13a. Nauczyciel, na podstawie ocen bieżących, na miesiąc przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej ustala możliwą do uzyskania roczną ocenę klasyfikacyjną ucznia z prowadzonych zajęć edukacyjnych. Ocena ta, w wyniku oceniania bieżącego w ostatnim miesiącu nauki, może zostać podwyższona, utrzymana lub obniżona.
14. Nauczyciel informuje rodziców o osiągnięciach edukacyjnych, frekwencji i zachowaniu ucznia oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z prowadzonych zajęć edukacyjnych, w ramach rozmów indywidualnych podczas dni otwartych lub w innym uzgodnionym terminie.
15. uchylony

§ 30

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 29 ust. 1 pkt 1.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, w tym dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego, jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom.
- 3a. Prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego

- uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.
- 3b. Prace pisemne udostępniane są uczniom do wglądu na ich życzenie na zajęciach, podczas których nauczyciel wpisuje oceny z tych prac do dziennika lekcyjnego. W przypadku nieobecności ucznia na tych zajęciach nauczyciel udostępnia uczniowi pracę pisemną do wglądu, na jego życzenie, w terminie ustalonym, na kolejnych zajęciach edukacyjnych po zgłoszeniu życzenia przez ucznia.
 - 3c. Prace pisemne mogą być udostępnione do wglądu rodzicom ucznia na ich życzenie, podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji, w Siedzibie Zespole, po wcześniejszym powiadomieniu nauczyciela o takim życzeniu przez ucznia lub rodzica.
 - 3d. Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań.
 - 3e. Udostępnienia pracy rodzicom dokonuje nauczyciel, który tę pracę ocenił, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego, nauczyciel lub Dyrektor Zespołu.
 - 3f. Praca nie może być kopiowana, kserowana lub w dowolny inny sposób powielana. Uczeń lub jego rodzic podczas udostępniania może tworzyć notatki lub inne zapisy, które odzwierciedlają treść pracy pisemnej.
 4. Rodzice informowani są o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia w ramach zebrań klasowych, dni otwartych w szkole oraz indywidualnych spotkań w umówionym terminie. Osobą upoważnioną do przekazywania rodzicom informacji o uczniach jest wychowawca. W przypadku nieobecności wychowawcy informacji rodzicom udziela pedagog szkolny lub inny wskazany przez dyrektora nauczyciel.
 - 4a. Nauczyciele udzielają informacji rodzicom o wynikach nauczania, frekwencji i zachowaniu uczniów na swoich zajęciach edukacyjnych, w ramach rozmów indywidualnych podczas dni otwartych lub w innym uzgodnionym terminie.
 5. Na miesiąc przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, podczas zebrania klasowego w dniu otwartym, wychowawca informuje rodziców o możliwej rocznej ocenie klasyfikacyjnej ucznia z poszczególnych zajęć edukacyjnych. Ocena ta, w wyniku oceniania bieżącego w ostatnim miesiącu nauki, może zostać podwyższona, utrzymana lub obniżona.
 6. Na 5 dni roboczych przed klasyfikacyjnym rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca informuje rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych ucznia z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania

§ 31

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- 1a. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 29 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych:
 - 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia;
 - 2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) ucznia 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) ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
- 2a. Dyrektor 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.
3. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 3a. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 3, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, a w szkole policealnej – semestralnej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" lub „zwolniona”.
7. Uczeń zwolniony przez dyrektora z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego oraz z realizacji zajęć wychowania fizycznego przebywa w trakcie tych zajęć w sali gimnastycznej lub w innym miejscu, w którym realizowane są zajęcia wychowania fizycznego.
8. Uczeń zwolniony z realizacji zajęć komputerowych, informatyki oraz z nauki drugiego języka obcego nowożytnego przebywa w trakcie tych zajęć w czytelniku szkolnym.
9. Na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia skierowany do dyrektora uczeń zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może być nieobecny na tych zajęciach. Nieobecność ta jest możliwa tylko wtedy, gdy zajęcia te odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej przewidzianej dla danego oddziału w danym dniu. Po wydaniu zgody przez dyrektora na nieobecność ucznia na zajęciach wychowawca informuje o tym nauczyciela danych zajęć edukacyjnych. Pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia przechowuje w dokumentacji szkolnej do zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

§ 32

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej, a w szkole policealnej semestralnej;
 - 2) końcowej.
- 1a. Klasyfikacja śródroczna uczniów polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć według skali określonej w § 32 ust. 16 oraz ustaleniu śródrocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania według skali określonej w § 39 ust. 15.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się w Zespole raz w ciągu roku szkolnego na koniec pierwszego okresu.
3. Klasyfikacja roczna uczniów polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć według skali określonej w § 32 ust. 16 i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali określonej w § 39 ust. 15.
- 3a. Klasyfikacja semestralna w szkole policealnej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym semestrze oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć według skali określonej w § 32 ust. 16.
4. W szkole policealnej zachowania uczniów nie ocenia się.
- 4a. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne, a w szkole policealnej – semestralne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej lub semestrze programowo najwyższym według skali określonej w § 32 ust. 16, oraz
 - 2) roczne, a w szkole policealnej – semestralne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych lub semestrach programowo niższych w szkole danego typu ustalone według skali określonej w § 32 ust. 16, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej według skali określonej w § 39 ust. 15.
- 4b. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu, a w szkole policealnej – semestrze programowo najwyższym.
5. Terminy zebrań klasyfikacyjnych Rad Pedagogicznych ustala dyrektor szkoły. Zebrania klasyfikacyjnych Rad Pedagogicznych odbywają się w ostatnim tygodniu danego okresu. W przypadku gdy ostatni tydzień danego okresu ulega skróceniu ze względu na dni wolne od pracy dyrektor może ustalić inny termin klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej.
6. Najpóźniej na 7 dni roboczych przed śródrocznym i rocznym, a w szkole policealnej – przed semestralnym, klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia informują ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
- 6a. Najpóźniej na 7 dni roboczych przed klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca informuje ucznia o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
- 6b. Przekazanie uczniowi informacji, o których mowa w ust. 6 i 6a ma miejsce w czasie zajęć edukacyjnych, w obecności innych uczniów oddziału. Fakt ten znajduje potwierdzenie zapisem w dzienniku lekcyjnym. Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych i wychowawca wpisuje długopisem, w wyodrębnionej kolumnie przewidywaną ocenę klasyfikacyjną zapisaną cyfrą lub skrótem literowym.
7. Wychowawca na 5 dni roboczych przed klasyfikacyjnym rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej informuje rodziców o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Otrzymanie informacji rodzice potwierdzają podpisem w

- dzienniku lekcyjnym lub na przygotowanej przez wychowawcę karcie z wykazem przedmiotów i ocen.
- 7a. W przypadku braku możliwości poinformowania rodzica o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania ucznia w formie określonej w ust. 7 wychowawca ten fakt odnotowuje w dzienniku lekcyjnym stosownym wpisem i informuje o tym dyrektora szkoły.
 8. Na 2 dni robocze przed śródrocznym i rocznym, a w szkole policealnej – semestralnym, klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele i wychowawca dokonują wpisu ustalonych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz ocen klasyfikacyjnych zachowania w dzienniku lekcyjnym.
 9. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna, a w szkole policealnej – semestralna, ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 37 i § 38.
 10. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna, a w szkole policealnej semestralna, ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 37 i § 38.
 11. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 42.
 12. Śródroczne i roczne, a w szkole policealnej – semestralne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 12 a i ust. 14. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez dwóch lub więcej nauczycieli, śródroczne i roczne, a w szkole policealnej – semestralne, oceny klasyfikacyjne z tych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel wskazany przez dyrektora.
 - 12a. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. W przypadku nieobecności nauczyciela, uniemożliwiającej ustalenie klasyfikacyjnych ocen zachowania w terminie zgodnym w ust. 6a, ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala nauczyciel wskazany przez dyrektora.
 - 12b. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 ustawy o systemie oświaty, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
 13. Śródroczne i roczne, a w szkole policealnej – semestralne, oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna, a w szkole policealnej – semestralna, ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, a w szkole policealnej – na semestr programowo wyższy ani na ukończenie szkoły.
 14. Ocenę klasyfikacyjną z praktyki zawodowej ustala pracodawca lub osoba przez niego wskazana.
 - 14a. W przypadku w którym nie jest możliwe wystawienie oceny klasyfikacyjnej z praktycznej nauki zawodu zgodnie z ust. 14 ocenę wystawia kierownik szkolenia praktycznego.
 15. Oceny dzielą się na:
 - 1) bieżące określające poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania;
 - 2) śródroczne – sumujące osiągnięcia edukacyjne ucznia w pierwszym okresie;
 - 3) roczne – sumujące osiągnięcia edukacyjne ucznia w danym roku szkolnym;
 - 4) końcowe – sumujące osiągnięcia edukacyjne ucznia w cyklu kształcenia.
 16. Oceny bieżące, śródroczne i roczne, a w szkole policealnej semestralne, oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – oznaczenie cyfrowe „6”, skrót literowy „cel”;
 - 2) stopień bardzo dobry – oznaczenie cyfrowe „5”, skrót literowy „bdb”;
 - 3) stopień dobry – oznaczenie cyfrowe „4”, skrót literowy „db”;
 - 4) stopień dostateczny – oznaczenie cyfrowe „3”, skrót literowy „dst”;
 - 5) stopień dopuszczający – oznaczenie cyfrowe „2”, skrót literowy „dop”;
 - 6) stopień niedostateczny – oznaczenie cyfrowe „1”, skrót literowy „ndst”.
 - 16a. Pozytywnymi ocenami są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 16 pkt 1-5.
 - 16b. Negatywną oceną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 16 pkt 6.
 17. W ocenianiu bieżącym stosuje się dla ocen skróty literowe, oznaczenia cyfrowe oraz daty przy ocenach
 18. W ocenianiu śródrocznym i rocznym stosuje się skróty literowe lub pełne brzmienie.
 19. Oceny śródroczne i roczne nie powinny być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen bieżących.

§ 33

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, a w szkole policealnej – semestralnej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, a w szkole policealnej – semestrze programowo wyższym, Zespół umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
2. Uczniowi, o którym mowa w ust. 1 Zespół udziela pomocy w różnych formach, m.in.:
 - 1) udział w konsultacjach indywidualnych z nauczycielem;
 - 2) udzielenie pomocy w zaplanowaniu własnego uczenia się, podzielenie materiału do uzupełnienia na części;

- 3) zlecenie prostych, dodatkowych zadań umożliwiających poprawienie oceny;
- 4) udostępnienie znajdujących się w szkole pomocy naukowych, wskazanie właściwej literatury;
- 5) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;
- 6) indywidualne ustalenie sposobu, zakresu i terminów poprawy uzyskanych bieżących, ocen niedostatecznych;
- 7) współpraca z rodzicami np. skierowanie ucznia do poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych poradni specjalistycznych.

§ 34

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej, a w szkole policealnej – semestralnej, oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „niesklasyfikowana”.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Zgoda Rady Pedagogicznej może być udzielona na wniosek ucznia lub jego rodziców skierowany do dyrektora.

§ 35

1. Na wniosek ucznia lub rodziców ucznia nieklasyfikowanego w wyniku klasyfikacji rocznej dyrektor Zespołu w porozumieniu z nauczycielami zajęć edukacyjnych, z których uczeń jest nieklasyfikowany wyznacza egzamin klasyfikacyjny z danym zajęć edukacyjnych. Egzamin klasyfikacyjny obejmuje treści nauczania zajęć edukacyjnych zrealizowane w danym roku szkolnym.
 - 1a. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych, a w szkole policealnej – semestralnych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - 1b. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 2. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza dyrektor szkoły również uczniowi:
 - 1) realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą;
 - 3) przechodzącemu ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu;
 - 4) szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej przyjmowanemu do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr szkoły publicznej;
 - 2a. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć artystycznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. W szkołach zawodowych egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
 3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
 - 3a. W skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o który mowa w ust. 1 oraz ust 2 pkt 1 wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 3b. W skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o który mowa w ust. 2 pkt 2-4 wchodzi:
 - 1) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
 4. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia. Przepisu nie stosuje się do uczniów szkoły policealnej.
 5. Pytania i zadania egzaminacyjne ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia, a zatwierdza dyrektor.
 6. Egzamin w części pisemnej trwa 45 minut. Czas przygotowania się do ustnej części egzaminu wynosi nie więcej niż 20 minut, czas trwania odpowiedzi nie powinien przekraczać 20 minut. Czas wykonania zadań praktycznych wynosi nie więcej niż 45 minut.
 - 6a. Ocenę z egzaminu klasyfikacyjnego ustala komisja przeprowadzająca egzamin.
 7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3a i 3b;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną..
 - 7a. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen

ucznia.

8. Uczniowi, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, dyrektor szkoły wyznacza dodatkowy termin, nie później jednak niż do 31 sierpnia danego roku szkolnego.
9. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 37 i § 38.
10. Dla ucznia szkoły zawodowej nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej, a w szkole policealnej – semestralnej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.

§ 36

1. W terminie 7 dni roboczych przed klasyfikacyjnym rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel zobowiązany jest poinformować ucznia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i wpisać ją do dziennika lekcyjnego w ustalonym miejscu.
2. W terminie 5 dni roboczych przed klasyfikacyjnym rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca zobowiązany jest poinformować rodziców ucznia o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych z wnioskiem o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
4. Wniosek musi być złożony w formie pisemnej z podaniem oceny o jaką ubiega się uczeń oraz z uzasadnieniem.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 4 w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) frekwencja ucznia w roku szkolnym na zajęciach z przedmiotu jest nie niższa niż 80%;
 - 2) uczeń przystępował do wszystkich sprawdzianów i korzystał z możliwości ich poprawy w ustalonych terminach;
 - 3) uczeń nie posiada ocen niedostatecznych za niewykonywanie zadań domowych, za ćwiczenia i inne formy aktywności na zajęciach, za nieprzygotowania do zajęć.
6. W oparciu o dokonaną analizę nauczyciel danych zajęć edukacyjnych może ocenę utrzymać lub umożliwić uczniowi uzyskanie oceny wyższej.
7. W przypadku uznania zasadności wniosku, o którym mowa w ust 4, uczeń, przed klasyfikacyjnym rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej, otrzymuje możliwość uzyskania oceny wyższej niż przewidywana w formie pracy pisemnej,
8. Zakres i termin pisania pracy określony jest przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych i uzgodniony z uczniem.
9. Uczeń otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną wyższą niż przewidywana jeśli w pracy pisemnej spełni co najmniej 80% wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania wnioskowanej wyższej oceny.
10. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 37

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna, a w szkole policealnej – semestralna, ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Umotywowane zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych, a w szkole policealnej – semestralnych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia uwzględniając:
 - 1) pisemne wyjaśnienie nauczyciela co do wskazanych zastrzeżeń;
 - 2) analizę dokumentacji pedagogicznej pod kątem trybu ustalania oceny, obowiązków nauczyciela w zakresie oceniania określonych w § 28 - 33.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna, a w szkole policealnej – semestralna, ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną, a w szkole policealnej – semestralną, ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
- 4a. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 4 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć artystycznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. W szkole zawodowej sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
5. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian, o którym mowa w ust. 4 wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Termin sprawdzianu, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, przeprowadza się jednak nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.
7. Pytania i zadania egzaminacyjne ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia, a zatwierdza dyrektor.

8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności w części pisemnej trwa 45 minut. Czas przygotowania się do ustnej części sprawdzianu wiadomości wynosi nie więcej niż 20 minut, czas trwania odpowiedzi nie powinien przekraczać 20 minut. Czas wykonania zadań praktycznych wynosi nie więcej niż 45 minut.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Ustalona przez komisję roczna, a w szkole policealnej – semestralna, ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, a w szkole policealnej – semestralnej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 38 ust. 1.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
14. Przepisy ust. 1-13 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej, a w szkole policealnej – semestralnej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 38

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Uchylony.
3. Uchylony.
4. Uczeń szkoły policealnej, który w wyniku klasyfikacji semestralnej, uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu – po zakończeniu tych zajęć, nie później jednak niż do końca lutego.
7. Pytania i zadania egzaminacyjne ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia, a zatwierdza dyrektor.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin poprawkowy z zajęć artystycznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. W szkołach zawodowych egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych
9. Egzamin w części pisemnej trwa 45 minut. Czas przygotowania się do ustnej części egzaminu wynosi nie więcej niż 20 minut, czas trwania odpowiedzi nie powinien przekraczać 20 minut. Czas wykonania zadań praktycznych wynosi nie więcej niż 45 minut.
10. Uchylony
11. Nauczyciel, o którym mowa ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor 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.
12. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego,

- 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 13a. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora, ale nie później niż do końca września, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu nie później niż do końca marca.
- 14a. Roczna, a w szkole policealnej – semestralna, ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 37 ust. 14.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a w szkole policealnej – na semestr programowo wyższy i powtarza odpowiednio klasę lub semestr.
15. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, a w szkole policealnej – na semestr programowo wyższy, 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, a w szkole policealnej – semestrze programowo wyższym.

§ 39

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Zespołu.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania ustalana jest dwa razy w roku szkolnym: za pierwszy okres i na koniec roku szkolnego.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Uchylony
6. Uchylony.
7. Ocena zachowania jest jawna dla ucznia i jego rodziców.
8. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Na 7 dni roboczych przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia o przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie zachowania. Na 5 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować rodziców ucznia o przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie zachowania w trybie określonym w § 32 ust 7 i 7a.
- 9a. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy z wnioskiem o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) wniosek musi być złożony w formie pisemnej z podaniem oceny o jaką ubiega się uczeń oraz z uzasadnieniem;
 - 3) wychowawca jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 2 w oparciu o następujące kryteria:
 - a) frekwencja ucznia w roku szkolnym jest nie niższa niż 80%;
 - b) uczeń podejmował aktywne działania na rzecz szkoły;
 - c) uczeń nie został ukarany karą statutową określoną w § 70 ust. 1 pkt 3 – 6;
 - 4) w oparciu o dokonaną analizę wychowawca może ocenę utrzymać lub umożliwić uczniowi uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana;
 - 5) w przypadku uznania zasadności wniosku, o którym mowa w pkt 2, wychowawca ponownie dokonuje oceny zachowania ucznia;
 - 6) uczeń otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wyższą niż przewidywana jeśli wychowawca uzna podane we wniosku, o którym mowa w pkt 2, uzasadnienie za wystarczające do uzyskania oceny wyższej;
 - 7) ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.
10. Zachowanie ucznia monitorowane jest systematycznie przez cały rok poprzez :
 - 1) obserwację ucznia;
 - 2) pozytywne i negatywne uwagi, dotyczące zachowania ucznia, odnotowywane w dzienniku lekcyjnym.
11. Śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia.
12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o

potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

13. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala wychowawca na podstawie:
 - 1) samooceny ucznia;
 - 2) oceny dokonanej przez uczniów oddziału;
 - 3) opinii innych nauczycieli.
14. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności :
 - 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.
15. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – skrót literowy „wz”;
 - 2) bardzo dobre – skrót literowy „bdb”;
 - 3) dobre – skrót literowy „db”;
 - 4) poprawne – skrót literowy „popr”;
 - 5) nieodpowiednie – skrót literowy „ndp”;
 - 6) naganne – skrót literowy „ng”.
16. Ustala się punktową skalę ocen zachowania śródrocznych i rocznych:
 - 1) ocena wzorowa 46 - 50 punktów;
 - 2) ocena bardzo dobra 40 - 45 punktów;
 - 3) ocena dobra 30 - 39 punktów;
 - 4) ocena poprawna 20 - 29 punktów;
 - 5) ocena nieodpowiednia 10 - 19 punktów;
 - 6) ocena naganna 0 - 9 punktów.
17. Uczniowie dokonują samooceny i oceny innych uczniów oddziału oraz przydzielają punkty uwzględniając obszary, a w ramach obszarów sfery zachowań podlegające ocenie:
 - 1) frekwencja;
 - 2) postawa wobec szkoły i rozwoju osobistego:
 - a) stosunek do nauki,
 - b) rozwijanie własnych zainteresowań,
 - c) poczucie odpowiedzialności, aktywność społeczna;
 - 3) kultura osobista i postawa moralno-społeczna:
 - a) kultura osobista oraz postawa moralno-społeczna,
 - b) higiena osobista i wygląd zewnętrzny,
 - c) postawa wobec nałogów i uzależnień.
18. Wychowawca może ustalić ocenę klasyfikacyjną zachowania różną o jeden stopień od ustalonej według skali punktowej przedstawiając uzasadnienie w obecności ucznia i oddziału.

§ 40.

1. Liczba punktów możliwych do uzyskania w ocenie zachowania wynosi 50, z których 20 przeznaczono na obszar „frekwencja”, a po 15 na obszary: „Postawa wobec szkoły i rozwoju osobistego”, „Kultura osobista i postawa moralno-społeczna” podzielone na sfery zachowań.
2. W każdej sferze zachowań uczeń otrzymuje od 0 – 5 punktów. Ilość zdobytych punktów określa ocenę zachowania.
3. Punkty w określonych obszarach i sferach zachowań przyznawane są w każdym okresie roku szkolnego oddzielnie, z tym że roczna ocena zachowania uwzględnia ocenę śródroczną.
4. Oceniający wybierają w kolejnych kategoriach jeden spośród 6 wyszczególnionych zapisów – ten, który najlepiej charakteryzuje ucznia. Tym samym przyznaje się uczniowi określoną liczbę punktów.
5. Ustala się następującą punktację w poszczególnych obszarach i sferach zachowań:
 - 1) frekwencja – maksymalnie 20 pkt. (40 %). Uczeń otrzymuje:
 - a) 20 pkt. jeśli w terminie usprawiedliwia wszystkie uzasadnione nieobecności, nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
 - b) 16 pkt. jeśli systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, ilość godzin nie usprawiedliwiona w regulaminowym terminie nie przekracza 5,
 - c) 12 pkt. jeśli systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, dopuszczalna ilość godzin nie usprawiedliwiona w regulaminowym terminie nie przekracza 10,
 - d) 8 pkt. jeśli systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, dopuszczalna ilość godzin nie usprawiedliwiona w regulaminowym terminie nie przekracza 20,
 - e) 4 pkt. jeśli wagaruje, ma nieusprawiedliwionych nieobecności do 35godzin,

- f) 0 pkt. jeśli nagminnie opuszcza zajęcia lekcyjne, ilość nieusprawiedliwionych nieobecności przekracza 35 godzin lekcyjnych;
- 2) postawa wobec szkoły i rozwoju osobistego – maks. 15 pkt. (30 %):
- a) stosunek do nauki – maksymalnie 5 pkt. Uczeń otrzymuje
- 5 pkt. jeśli w stosunku do swoich możliwości osiąga wyniki maksymalne,
 - 4 pkt. jeśli w stosunku do swoich możliwości osiąga wyniki bardzo wysokie,
 - 3 pkt. jeśli w stosunku do swoich możliwości osiąga wyniki dość wysokie,
 - 2 pkt. jeśli w stosunku do swoich możliwości osiąga wyniki przeciętne,
 - 1 pkt. jeśli w stosunku do swoich możliwości osiąga wyniki niskie,
 - 0 pkt. jeśli w stosunku do swoich możliwości osiąga wyniki zdecydowanie zbyt niskie,
- b) rozwijanie własnych zainteresowań – maksymalnie 5 pkt. Uczeń otrzymuje:
- 5 pkt. jeśli uczestniczy w dodatkowych zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych, albo prowadzi intensywne samokształcenie lub w innej formie rozwija swoje możliwości, ma osiągnięcia w postaci certyfikatów, sukcesów naukowych, artystycznych, sportowych i innych potwierdzonych dyplomami lub świadectwami, reprezentuje szkołę w środowisku,
 - 4 pkt. jeśli uczestniczy w dodatkowych zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych, co owocuje sukcesami naukowymi, artystycznymi, sportowymi i innymi,
 - 3 pkt. jeśli uczestniczy w dodatkowych zajęciach szkolnych, co pozwala mu osiągać wysoki poziom wiedzy w zakresie wybranych przez niego przedmiotów objętych szkolnym programem nauczania,
 - 2 pkt. jeśli sporadycznie uczestniczy w dodatkowych zajęciach szkolnych, rozszerza wiedzę tylko po to, aby zapewnić sobie dobre stopnie,
 - 1 pkt. jeśli nie jest zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go uzyskiwanie przeciętnych, w stosunku do jego możliwości, wyników,
 - 0 pkt. jeśli nie jest zainteresowany samorozwojem, ani uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników,
- c) poczucie odpowiedzialności, aktywność społeczna – maksymalnie 5 pkt. Uczeń otrzymuje:
- 5 pkt. jeśli spontanicznie uczestniczy w pracach na rzecz klasy, szkoły, zawsze dotrzymuje ustalonych terminów, zawsze dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań, ze szczególną troską dba o mienie szkolne i społeczne,
 - 4 pkt. jeśli aktywnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy, szkoły, zwykle otrzymuje ustalonych terminów, zazwyczaj dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań, szanuje mienie szkolne i społeczne,
 - 3 pkt. jeśli bierze udział w obowiązkowych pracach na rzecz klasy, szkoły, rzadko nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań, szanuje mienie szkolne i społeczne,
 - 2 pkt. jeśli często nie dotrzymuje ustalonych terminów, niechętnie wykonuje powierzone mu zadania, nie zawsze wykazuje troskę o mienie szkolne i społeczne, rzadko włącza się do pracy na rzecz klasy, szkoły,
 - 1 pkt. jeśli zazwyczaj nie dotrzymuje ustalonych terminów i czasem nie wykonuje powierzonych mu zadań, nie dba o mienie szkolne i społeczne, nie włącza się do pracy na rzecz klasy i szkoły,
 - 0 pkt. jeśli nie dotrzymuje terminów, nie wykonuje powierzonych zadań, niszczy z premedytacją sprzęt szkolny i mienie społeczne, uchyla się od wszelkich prac na rzecz klasy i szkoły;
- 3) kultura osobista i postawa moralno-społeczna – maks. 15 pkt. (30 %):
- a) kultura osobista oraz postawa moralna i społeczna – maksymalnie 5 pkt.. Uczeń otrzymuje:
- 5 pkt. jeśli charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą, nienagannymi manierami, uczciwością, życzliwością i postawą tolerancji oraz spontanicznie spieszy z pomocą innym,
 - 4 pkt. jeśli jest zawsze taktowny, a jego postawa nacechowana jest życzliwością do otoczenia, jest uczciwy, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych, jest tolerancyjny,
 - 3 pkt. jeśli jest zwykle taktowny i życzliwie usposobiony, postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, stara się nie uchybiać godności własnej i innych, jest zazwyczaj tolerancyjny,
 - 2 pkt. jeśli zachował się nietaktownie lub nie zapanował nad emocjami, kilka razy nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie zareagował na ewidentny przejaw zła, jest mało tolerancyjny,
 - 1 pkt. jeśli często bywa nietaktowny, czasami używa wulgaryzmów, często nie przestrzega zasady uczciwości, zwykle nie reaguje na przejawy zła, nie ma skłonności do poszanowania godności innych, nie jest tolerancyjny,
 - 0 pkt. jeśli został ukarany naganą udzieloną przez dyrektora lub zwykle jest nietaktowny, jest agresywny, używa wulgaryzmów, postępuje sprzecznie z zasadą uczciwości, jest obojętny wobec przejawów zła, nie szanuje godności innych, jest agresywny w stosunku do osób o odmiennych poglądach,
- b) higiena osobista i wygląd zewnętrzny – maksymalnie 5 pkt. Uczeń otrzymuje:

- 5 pkt. jeśli zawsze dba o swój wygląd i jest stosownie ubrany, zgodnie z zasadami zapisanymi w programie wychowawczym,
 - 4 pkt. jeśli dba o higienę i wygląd zewnętrzny,
 - 3 pkt. jeśli dba o higienę i wygląd zewnętrzny, sporadycznie należało zwrócić mu uwagę,
 - 2 pkt. jeśli niezbyt dba o wygląd i higienę, wymaga częstego zwracania uwagi,
 - 1 pkt. jeśli nie dba o wygląd zewnętrzny i higienę, ale reaguje na zwracane uwagi,
 - 0 pkt. jeśli bardzo często jest ubrany niestosownie i nie dba o higienę, nie bardzo reaguje na zwracane uwagi,
- c) postawa wobec nałogów i uzależnień – maksymalnie 5 pkt. Uczeń otrzymuje:
- 5 pkt. jeśli jest wolny od nałogów i uzależnień, czynnie wspomaga starania innych o wyjście z nałogu czy uzależnienia,
 - 4 pkt. jeśli jest wolny od nałogów i uzależnień,
 - 3 pkt. jeśli sięgnął po używkę (tytoń lub alkohol), ale sytuacja taka nie powtórzyła się,
 - 2 pkt. jeśli kilkakrotnie palił papierosy na terenie szkoły,
 - 1 pkt. jeśli niejednokrotnie palił papierosy, pił alkohol lub przyjął narkotyk,
 - 0 pkt. jeśli często pali w szkole papierosy, był pod wpływem alkoholu lub przyjmował narkotyki w szkole lub poza nią.

§ 41

1. Uchylony
2. Uchylony
3. W przypadku rażącego złamania zasad określonych w Statucie Zespołu, zasad współżycia społecznego oraz ogólnie przyjętych norm etycznych istnieje możliwość obniżenia oceny zachowania ucznia po klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej a przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Uchylony.
5. Na ocenę zachowania mogą mieć wpływ zdarzenia, które zaistniały poza szkołą, jeżeli zostały one zgłoszone do szkoły przez osoby lub instytucje spoza szkoły.
6. Ocena zachowania zatwierdzona przez Radę Pedagogiczną jest ostateczna i nie podlega zmianie z zastrzeżeniem § 42 pkt.1

§ 42

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Umotywowane zastrzeżenia o których mowa w ust.1 mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia uwzględniając:
 - 1) pisemne wyjaśnienie wychowawcy co do wskazanych zastrzeżeń;
 - 2) analizę dokumentacji pedagogicznej pod kątem trybu ustalania oceny, zadań i obowiązków ucznia, wychowawcy, co do oceniania.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.
5. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
9. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności :
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, a w szkole policealnej – na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem § 31, otrzymał roczne, a w szkole policealnej – semestralne, pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 32 ust. 16a.
2. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 32 ust. 16a. .
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- 3a. Uczeń kończy zasadniczą szkołę zawodową, liceum ogólnokształcące i technikum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uchylony.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3 i ust. 4, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3 i ust. 4, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, a w szkole policealnej – na semestr programowo wyższy powtarza odpowiednio klasę lub semestr.

Rozdział VIa

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego w szkole dla dorosłych

§ 44

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do 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. W szkole dla dorosłych zachowania nie ocenia się.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie słuchaczowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego kształcenia i rozwoju;
 - 3) motywowanie słuchacza do dalszej pracy;
 - 4) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych i informowanie o nich słuchaczy na obowiązkowych konsultacjach;
 - 2) ocenianie obowiązkowych prac kontrolnych według skali ocen przyjętej w Statucie Zespołu § 32 ust. 16;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów semestralnych z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych.
- 5a. W szkole dla dorosłych słuchacz w trakcie nauki otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) semestralne,
 - b) końcowe.
- 5b. W szkole dla dorosłych słuchacz podlega klasyfikacji:
 - 1) semestralnej;
 - 2) końcowej.
- 5c. Klasyfikacja semestralna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w danym semestrze oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
- 5d. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) oceny semestralne klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalone w semestrze programowo najwyższym;
 - 2) oceny semestralne klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych.
- 5e. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym.
6. Poziom opanowania przez słuchacza wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania dla danego zawodu ocenia się w stopniach szkolnych według skali ocen określonych w § 32 pkt. 16.

7. Przed rozpoczęciem zajęć w każdym semestrze dyrektor szkoły podaje do wiadomości słuchaczy harmonogram zajęć, który obejmuje terminy obowiązkowych konsultacji, termin sesji egzaminacyjnej oraz sesji poprawkowej. Harmonogram wywieszony jest na tablicy informacyjnej.
8. Ocenione prace pisemne i prace egzaminacyjne słuchaczy, protokoły z każdego egzaminu semestralnego, egzaminu semestralnego w terminie dodatkowym oraz egzaminu poprawkowego stanowią dokumentację przebiegu nauczania, którą przechowuje się w archiwum zespołu do czasu ukończenia lub opuszczenia przez nich szkoły. .

§ 45

1. Przed rozpoczęciem zajęć w każdym semestrze nauczyciel zobowiązany jest oddać do dyrektora szkoły lub jego zastępcy opracowany przez siebie rozkład materiału nauczania oraz wymagania edukacyjne.
2. Na pierwszych obowiązkowych konsultacjach należy zapoznać słuchaczy:
 - a) z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych ocen z ćwiczeń, prac kontrolnych oraz egzaminów semestralnych pisemnych i ustnych,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy,
 - c) warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana, semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,

Fakt ten nauczyciel zobowiązany jest odnotować w dzienniku lekcyjnym;

- 2a. Tematy prac kontrolnych przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych i przedstawia je słuchaczom najpóźniej do końca pierwszego miesiąca nauki.
- 2b. Termin oddania prac kontrolnych ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w porozumieniu ze słuchaczami. Termin ten nie może być późniejszy niż miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego.
- 2c. Dopuszcza się możliwość pisania prac kontrolnych na zajęciach edukacyjnych;
3. Nauczyciel zobowiązany jest dostosować, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych słuchacza.
4. Nauczyciel zobowiązany jest uzasadnić ustnie, na prośbę słuchacza ocenę z ćwiczeń, prac kontrolnych i egzaminów.
5. Nauczyciel zobowiązany jest oceniać słuchacza z zachowaniem zasady jawności.
- 5a. Sprawdzone i ocenione prace pisemne słuchacza są udostępniane słuchaczowi na zajęciach edukacyjnych,
- 5b. Na wniosek ucznia słuchacza nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 29 ust. 1 pkt 1.
- 5c. Na wniosek słuchacza sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania słuchacza, w tym dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego, jest udostępniana słuchaczowi.
 - 1) Ocenione prace kontrolne i egzaminacyjne słuchaczy, protokoły z egzaminu semestralnego przechowywane są w archiwum zespołu do czasu ukończenia lub opuszczenia przez nich szkoły;
 - 2) Prace pisemne udostępniane są słuchaczom do wglądu na ich życzenie na zajęciach, podczas których nauczyciel wpisuje oceny z tych prac do dziennika lekcyjnego. W przypadku nieobecności słuchacza na tych zajęciach nauczyciel udostępnia słuchaczowi pracę pisemną do wglądu, na jego życzenie, w terminie ustalonym, na kolejnych zajęć edukacyjnych po zgłoszeniu życzenia przez słuchacza;
 - 3) Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań;
 - 4) Udostępnienia pracy słuchaczowi dokonuje nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego, nauczyciel lub Dyrektor Zespołu;
 - 5) Udostępniana praca nie może być kopiowana, kserowana lub w dowolny inny sposób powielana.
 - 6) Słuchacz lub udostępniania może tworzyć notatki lub inne zapisy, które odzwierciedlają treść pracy pisemnej.
6. Najpóźniej na 7 dni przed terminem egzaminu nauczyciel przedkłada do dyrektora szkoły opracowane tematy egzaminów pisemnych i ustnych z materiału nauczania obowiązującego w danym semestrze.

§ 46

1. Słuchacz zobowiązany jest:
 - 1) uczęszczać na obowiązkowe konsultacje;
 - 2) w wyznaczonych przez nauczyciela terminach wykonać wymagane ćwiczenia, prace kontrolne i przystępować do egzaminów semestralnych;
 - 3) w przypadku otrzymania oceny negatywnej z pracy kontrolnej lub ćwiczeń wykonać drugą pracę w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
 - 4) uchyłony;
 - 5) systematycznie przygotowywać się do zajęć;
 - 6) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Zespołu, regulaminach i procedurach szkolnych;
 - 7) dbać o honor Zespołu, godnie go reprezentować, znać, szanować i wzbogacać jego dobre tradycje;
 - 8) dbać o mienie Zespołu i estetyczny wygląd jego siedziby, a w szczególności dbać o użytkowany sprzęt szkolny, a w przypadku jego zniszczenia ponieść odpowiedzialność materialną;
 - 9) kulturalnie zachowywać się w każdej sytuacji;
 - 10) dbać o piękno mowy ojczystej;
 - 11) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie i życie własne oraz innych ludzi.

2. Słuchacz ma prawo:
 - 1) poszanowania swej godności, swego dobrego imienia oraz własności osobistej;
 - 2) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych, jeśli nie naruszają godności innych;
 - 3) korzystania ze wszystkich pomieszczeń szkolnych i środków dydaktycznych w czasie zajęć obowiązkowych pod warunkiem, że będą odbywać się pod nadzorem pracowników pedagogicznych;
 - 4) wybierania swoich przedstawicieli do rady słuchaczy w demokratycznych wyborach;
 - 5) uzyskania informacji o wymaganiach edukacyjnych, kryteriach i zasadach oceniania;
 - 6) sprawiedliwej i jawnej oceny oraz jej uzasadnienia na prośbę słuchacza;
 - 7) przystępowania od egzaminu poprawkowego, jeśli spełnił warunki opisane w §49 ust.1;
 - 8) uczestniczenia w spotkaniach z dyrekcją w celu wymiany opinii, uwag i spostrzeżeń dotyczących życia szkoły;
 - 9) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 11) uczestniczenia w życiu szkoły,
 - 12) posiadania legitymacji szkolnej;
 - 13) korzystania z zasobów biblioteki szkolnej.

§ 47

1. Do egzaminu semestralnego w szkole dla dorosłych dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje, przewidziane w szkolnym planie nauczania w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczanego na każde z tych zajęć, oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny wyższe od niedostatecznej.
2. Uchylony.
3. Egzaminy semestralne przeprowadza się z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla danego zawodu.
4. Egzaminy semestralne przeprowadza się w dwóch ostatnich tygodniach nauki danego semestru.
- 4a. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na początku każdego semestru informują słuchaczy o terminach egzaminów semestralnych.
- 4b. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciel realizujący poszczególne zajęcia edukacyjne informuje słuchacza szkoły dla dorosłych o tym, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego. .
- 4c. Ustalona w wyniku egzaminu semestralnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 37 ust. 1-14;
- 4d. Semestralną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 5, ustala się na podstawie wyników egzaminu semestralnego w formie pisemnej i ustnej, zgodnie z ustaleniami wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
5. Egzamin semestralny w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych z języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
- 5a. W przypadku zajęć edukacyjnych innych niż wymienione w ust. 5 i 7 egzaminy semestralne przeprowadza się formie pisemnej albo ustnej, zgodnie z ustaleniami nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, w zależności od tego jaka forma zostanie uznana za skuteczniejszą w zakresie sprawdzania wiedzy i umiejętności słuchaczy.
6. Uchylony.
7. W szkole policealnej dla dorosłych słuchacz przystępuje w każdym semestrze do obowiązkowych egzaminów semestralnych, w formie pisemnej z dwóch obowiązkowych przedmiotów zawodowych, podstawowych dla zawodu, w którym się kształci.
- 7a. Egzamin semestralny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych kształcenia zawodowego ma formę zadania praktycznego.
8. Wyboru przedmiotów zawodowych o których mowa w ust. 7 dokonuje rada pedagogiczna. Decyzję w tej sprawie podaje się do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.
9. Słuchacz liceum ogólnokształcącego dla dorosłych może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą. Zwolnienie jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z części pisemnej egzaminu.
- 9a. Dyrektor szkoły policealnej zwalnia słuchacza z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych „podstawy przedsiębiorczości” na podstawie świadectwa ukończenia szkoły dającej wykształcenie średnie, potwierdzające realizowanie tych zajęć;
- 9b. W przypadku zwolnienia słuchacza z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych „podstawy przedsiębiorczości” w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się zamiast oceny klasyfikacyjnej „zwolniony” albo „zwolniona” oraz rodzaj świadectwa będącego podstawą zwolnienia i datę jego wydania.
10. Termin egzaminu pisemnego, o którym mowa w ust. 5 wyznacza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
11. Uchylony.
12. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zrealizowaniu godzin obowiązkowych konsultacji może w porozumieniu z słuchaczami ustalić dodatkowy termin egzaminu, przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.
13. Semestralny harmonogram egzaminów pisemnych i ustnych dla każdego semestru sporządza dyrektor szkoły i wywiesza na tablicy informacyjnej.
14. W ciągu jednego dnia słuchacz może zdawać egzamin pisemny lub ustny maksymalnie z trzech zajęć edukacyjnych.

15. Wszystkie egzaminacyjne prace pisemne słuchacz wykonuje na arkuszach papieru opatrzonych podłużną pieczętką szkoły.
16. Uchylony.
17. Egzamin semestralny w formie pisemnej przeprowadza się na podstawie zadań, które przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
- 17a. Egzamin semestralny w formie ustnej przeprowadza się na podstawie zestawów zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
- 17b. Liczba przygotowanych zestawów musi być większa od liczby słuchaczy przystępujących do egzaminu. Słuchacz losuje jeden zestaw zadań.
- 17c. Jeden zestaw egzaminacyjny składa się z trzech ponumerowanych pytań lub zadań do rozwiązania zawartych na kartce egzaminacyjnej.
- 17b. Egzamin semestralny w formie zadania praktycznego przeprowadza się na podstawie zadań, które przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Słuchacz losuje jedno zadanie.
18. Słuchaczowi przysługuje 20 minut na przygotowanie się do egzaminu.
- 18a. Czas trwania odpowiedzi ustnej nie powinien przekraczać 20 minut.
19. Nauczyciel-egzaminator wpisuje oceny z egzaminu do protokołu egzaminacyjnego, indeksu słuchacza i dziennika lekcyjnego.
- 19a. Wpisu ocen egzaminacyjnych do arkusza ocen słuchacza dokonuje opiekun semestru.
- 19b. Z egzaminu semestralnego, egzaminu semestralnego w terminie dodatkowym sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 2) imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imiona i nazwiska słuchaczy, którzy przystąpili do egzaminu;
 - 5) oceny klasyfikacyjne uzyskane przez słuchaczy.
- 19b. Do protokołów, o których mowa dołącza się:
 - 1) prace egzaminacyjne słuchaczy, jeśli egzamin przeprowadzany jest w formie pisemnej;
 - 2)) wylosowane zestawy zadań egzaminacyjnych wraz ze zwięzłą informacją o odpowiedziach ustnych słuchaczy, jeśli egzamin przeprowadzany jest w formie ustnej;
 - 3) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zadania wraz ze zwięzłą informacją dotyczącą wykonania zadań praktycznych, jeśli egzamin przeprowadzany jest w formie praktycznej.
20. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu semestralnego ustalonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
21. Termin dodatkowy wyznacza się po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze jesiennym - nie później niż do końca lutego, a po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze wiosennym - nie później niż do dnia 31 sierpnia.
- 21a. Egzamin semestralny w terminie dodatkowym przeprowadza się zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad przeprowadzania egzaminów semestralnych, zawartych w § 47.
22. Kontrolę nad prawidłowym przebiegiem egzaminów semestralnych sprawuje dyrektor szkoły.

§ 48

1. Słuchacz może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności słuchacza na tych zajęciach przekraczających połowę czasu przeznaczzonego na te zajęcia w semestrze.
2. Uchylony.
3. Uchylony.
4. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się słuchaczowi, który został przyjęty do szkoły na semestr programowo wyższy:
 - 1) z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla semestru programowo niższego, które nie były przewidziane w szkolnym planie nauczania w szkole, do której słuchacz uczęszczał;
 - 2) uchylony
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają przepisy § 35 ust. 3, 5, 6, 7, 8, 9 Statutu Zespołu.

§ 49

1. Słuchacz szkoły dla dorosłych, może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych.
 - 1a. Egzamin poprawkowy przeprowadza się zgodnie z § 38 ust. 5-14.
 2. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do 31 sierpnia.
 3. Uchylony.
 4. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych z których słuchaczowi wyznaczono dodatkowy termin egzaminu semestralnego.

- 4a. Semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem §37 ust. 14.
- 4b. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować słuchacza na semestr programowo wyższy, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w semestrze programowo wyższym.

§ 50

1. Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.
2. Uchylony.
3. Tryb uzyskania wyższej niż ustalona semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych określają przepisy § 37.

§ 51

1. Podstawą klasyfikowania słuchacza w szkole dla dorosłych są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
 - 1a. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne oceny klasyfikacji semestralnej.
 - 1b. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który nie spełnił warunków określonych w § 46 ust. 3, § 47 ust 1, § 49 ust. 2, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
 - 1c. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje, decyzją dyrektora, skreślony z listy słuchaczy.
 - 1d. Dyrektor szkoły dla dorosłych może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony sytuacją losową lub zdrowotną słuchacza.
 - 1e. Wniosek, o którym mowa w ust. 1d słuchacz składa do dyrektora szkoły, nie później niż w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy.
 - 1f. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole.
2. Słuchacz jest promowany po każdym semestrze, za wyjątkiem ust. 1b i 1c.
3. Dyrektor zwalnia słuchacza z przedmiotów informatycznych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia słuchacza w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
4. Semestralne klasyfikowanie słuchaczy obejmuje:
 - 1) ustalenie listy słuchaczy klasyfikowanych i nieklasyfikowanych w danym semestrze z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) wyznaczenie terminów egzaminów klasyfikacyjnych, egzaminu poprawkowego oraz terminu dodatkowego egzaminu.
5. Po dokonanej klasyfikacji rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie:
 - 1) promowania słuchaczy na semestr programowo wyższy;
 - 2) ukończenia semestru programowo najwyższego;
 - 3) ukończenia szkoły;
 - 4) powtarzania semestru;
 - 5) skreślenia z listy słuchaczy.
6. Dyrektor szkoły dla dorosłych może zwolnić słuchacza, który powtarza semestr, z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli uzyskał poprzednio pozytywną ocenę semestralną z tych zajęć.
7. uchylony
8. W przypadku zwolnienia o którym mowa w ust. 6 w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona” oraz podstawę prawną zwolnienia.
9. uchylony
10. Słuchacz kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

Rozdział VII Praktyczna nauka zawodu

§ 52

1. Integralną częścią procesu dydaktyczno-wychowawczego jest praktyczna nauka zawodu odbywająca się zgodnie z planami nauczania i harmonogramem zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną.
2. Zakłady pracy, w których uczniowie odbywają praktykę zawodową stanowią bazę praktycznego przygotowania uczniów do zawodu.
3. W zakresie procesu dydaktyczno-wychowawczego, którego celem jest praktyczne przygotowanie kandydatów do wykonywania zawodu, kierownicy zakładów pracy współdziałają z kierownikiem praktycznej nauki zawodu.

4. Uchylony.

§ 53

1. Dyrektor szkoły dla dorosłych zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu:
 - 1) w całości, jeżeli przedłoży on:
 - a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole świadectwo lub dyplom uzyskania tytułu zawodowego wydane po zdaniu egzaminu klasyfikacyjnego lub świadectwo równorzędne, świadectwo czeladnicze lub dyplom mistrzowski – w zawodzie, w którym się kształci, lub dokument równorzędny wydany w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub Konferencji Szwajcarskiej, lub
 - b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi kształcenia przewidzianego dla danego zawodu;
 - 2) w części, jeżeli przedłoży on:
 - a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole świadectwo uzyskania tytułu zawodowego wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego lub świadectwo równorzędne, świadectwo czeladnicze, dyplom mistrzowski, świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie lub dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe – w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci, lub dokument równorzędny wydany w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub Konferencji Szwajcarskiej, lub
 - b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianego dla zawodu, wchodzącego w zakres zawodu, w którym się kształci, lub
 - c) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zatrudnienie w zawodzie w którym się kształci lub w zawodzie, wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci.
2. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lit. b, powinno być przedłożone dyrektorowi zespołu w każdym semestrze, w którym słuchacza obowiązuje odbycie praktycznej nauki zawodu.
3. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 może nastąpić po stwierdzeniu przez dyrektora szkoły na podstawie przedłożonych dokumentów, że umiejętności zawodowe są wspólne dla zawodu, w którym słuchacz się kształci i dla zawodu wchodzącego w zakres tego zawodu.
4. Słuchacz, który został zwolniony w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu zdaje egzamin uzupełniający na zasadach określonych dla egzaminów klasyfikacyjnych. Zakres egzaminu uzupełniającego określa dyrektor szkoły.
5. W przypadku zwolnienia słuchacza w całości lub w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio:
 - 1) „zwolniony w całości z praktycznej nauki zawodu” albo „zwolniona w całości z praktycznej nauki zawodu”,
 - 2) „zwolniony w części z praktycznej nauki zawodu” albo „zwolniona w części z praktycznej nauki zawodu”– oraz podstawę prawną zwolnienia.
6. Semestralną ocenę klasyfikacyjną z praktycznej nauki zawodu organizowanej w formie praktyki zawodowej ustalają osoby prowadzące praktyczną naukę zawodu.

Rozdział VIII

Przyjmowanie uczniów i słuchaczy do Zespołu

§ 54

Uchylony

§ 55

Uchylony

§ 56

1. Dyrektor podejmuje decyzję o przyjęciu do szkoły ucznia lub słuchacza:
 - 1) przechodzącego ze szkoły publicznej tego samego typu;
 - 2) przechodzącego ze szkoły publicznej innego typu, na warunkach określonych w odrębnych przepisach;
 - 3) przechodzącego ze szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego lub innego typu, na warunkach określonych w odrębnych przepisach;
 - 4) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej tego samego lub innego typu.
2. Uczeń lub słuchacz, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 – 3, jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr, po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczęszczał, na podstawie kopii arkusza ocen, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, do której uczeń lub słuchacz

- uczęszczał, lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania, o którym mowa w odrębnych przepisach.
3. Podejmując decyzję o przyjęciu ucznia lub słuchacza, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 - 3 do szkoły dyrektor uwzględnia potrzebę uzupełnienia różnic programowych przez ucznia lub słuchacza, w tym kontynuowania nauki języka obcego.
 4. Różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale lub semestrze, do której uczeń lub słuchacz przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne w tym oddziale lub semestrze.
 5. Przepis, o którym mowa w ust. 4 stosuje się odpowiednio jeżeli uczeń lub słuchacz w szkole, z której przechodzi zrealizował obowiązkowe zajęcia edukacyjne:
 - 1) ogólnokształcące w zakresie podstawowym, a w oddziale lub semestrze szkoły, do której przechodzi zajęcia te są realizowane w zakresie rozszerzonym;
 - 2) z zakresu kształcenia zawodowego w węższym zakresie niż w oddziale lub semestrze szkoły, do której przechodzi
 6. W przypadku ucznia lub słuchacza, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 – 3, który w szkole, z której przechodzi, nie realizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale szkoły, do której przechodzi, dyrektor szkoły zapewnia uczniowi lub słuchaczowi warunki do zrealizowania treści nauczania z tych zajęć, do końca danego etapu edukacyjnego.
 7. Jeżeli z powodu rozkładu zajęć edukacyjnych lub innych ważnych przyczyn, nie można zapewnić uczniowi lub słuchaczowi, o którym mowa w ust. 6, przechodzącemu do szkoły innego typu, warunków do zrealizowania treści nauczania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale szkoły, do której uczeń lub słuchacz przechodzi, przeprowadza się dla niego egzamin klasyfikacyjny z tych zajęć zgodnie z §35.
 8. W przypadku, gdy uczeń lub słuchacz w szkole z której przechodzi, zrealizował obowiązkowe zajęcia edukacyjne i uzyskał pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, a w oddziale lub semestrze szkoły, do której przechodzi, zajęcia te są lub będą realizowane w tym samym lub węższym zakresie, uczeń lub słuchacz jest zwolniony z obowiązku uczestniczenia w tych zajęciach.
 9. Jeżeli uczeń lub słuchacz w szkole, z której przechodzi uczył się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w oddziale lub semestrze szkoły, do której przechodzi, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale, semestrze lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń lub słuchacz jest obowiązany:
 - 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego, albo
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo
 - 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.
 10. Dla ucznia lub słuchacza, o którym mowa w ust. 9 pkt 2 i 3, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z §35.
 11. Uczeń lub słuchacz, o który mowa w ust. 1 pkt 4, jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub ma odpowiedni semestr po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych, które przeprowadza się zgodnie z §35.
 12. Przypadki, w których uczeń lub słuchacz przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej innego typu może być przyjęty do klasy programowo wyższej, a w przypadku szkoły policealnej i szkoły dla dorosłych – na semestr programowo wyższy, niż to wynika z kopii arkusza ocen lub zaświadczenia o przebiegu nauczania określają odrębne przepisy.

§ 57

Uchylony

Rozdział IX

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 58

Zespół do wykonywania swoich obowiązków statutowych zatrudnia nauczycieli, pracowników administracyjno-ekonomicznych i pracowników obsługi.

§ 59

Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników w Zespole regulują odrębne przepisy.

§ 60

Cele i zadania Zespołu realizują nauczyciele w toku zajęć dydaktyczno-wychowawczych we współpracy z Samorządem Uczniowskim, Radą Słuchaczy, Radą Szkoły, Radą Rodziców.

§ 61

1. Nauczyciel Zespołu prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą z uczniami i słuchaczami w zakresie powierzonych

- zajęć edukacyjnych i jest odpowiedzialny za poziom i wyniki tej pracy.
2. Nauczyciel zobowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
 - 2) wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku do każdego człowieka;
 - 3) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 4) dbać o sprzęt szkolny i pomoce dydaktyczne;
 - 5) wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
 - 6) obiektywnie oceniać uczniów i słuchaczy oraz sprawiedliwie ich traktować;
 - 7) udzielać pomocy w przewyżczeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 8) doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej;
 - 9) przestrzegać zasad i przepisów bhp;
 - 10) informować wychowawcę w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 11) uczestniczyć w pracach zespołów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
 - 2a Nauczyciel zobowiązany jest do udzielania informacji rodzicom o osiągnięciach edukacyjnych, frekwencji i zachowaniu ucznia oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z prowadzonych zajęć edukacyjnych w ramach rozmów indywidualnych podczas dni otwartych lub w innym ustalonym terminie.
 - 2b Nauczyciel ma prawo odmówić udzielenia informacji, jeśli rodzic nie przybył w ustalonym terminie zebrania ogólnego, dnia otwartego i nie uzgodnił wcześniej terminu spotkania z nauczycielem.
 3. Zadania i obowiązki nauczycieli w zakresie oceniania zawarte są w Rozdziale VI § 28 - 33.
 4. Szczegółowe zadania i obowiązki nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 62

1. Nauczyciele takich samych i pokrewnych zajęć edukacyjnych tworzą komisje przedmiotowe.
2. Pracą komisji przedmiotowej kieruje powołany przez dyrektora Zespołu przewodniczący.
3. Cele i zadania komisji przedmiotowych obejmują w szczególności:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 2) opracowanie wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów, wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) sporządzenie wykazu obowiązujących podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 6) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 63

Nauczyciele uczący w danej klasie tworzą zespół nauczycielski, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) uchylony;
- 2) korelacja treści nauczania;
- 3) współpraca z wychowawcą w zakresie realizacji programu wychowawczego i programu profilaktyki;
- 4) współdziałanie w zakresie przestrzegania szczegółowych warunków i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego;
- 5) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla uczniów danej klasy posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 64

1. Wychowawcy sprawują opiekę wychowawczą i dydaktyczną nad uczniami jednego oddziału.
2. Wychowawców i opiekunów semestrów powołuje dyrektor.
3. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
4. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności czynione będą starania, by wychowawca prowadził oddział przez cały okres kształcenia.
5. Zadaniem wychowawcy jest tworzenie warunków wspomagających rozwój, uczenie się i przygotowanie ucznia do pełnienia różnych ról w życiu oraz zapobieganie wszelkiego rodzaju konfliktom i zachowaniom ryzykownym poprzez:

- 1) otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 2) planowanie i współorganizowanie różnych form zespołowego życia, w tym zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 3) staranny dobór tematyki zajęć z wychowawcą;
 - 4) współpraca z nauczycielami oraz koordynacja ich działań opiekuńczo-wychowawczych;
 - 5) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami i włączanie ich w sprawy życia oddziału i Zespołu;
 - 6) wnikliwe rozeznanie potrzeb uczniów w zakresie opieki i wychowania;
 - 7) współpracę z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami z zakresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym również spoza Zespołu;
 - 8) organizowanie różnych form pomocy uczniom;
 - 9) rozpoznawanie szczególnych uzdolnień i zainteresowań uczniów oraz pracę nad ich rozwojem;
 - 10) informowanie innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem;
 - 11) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, o których mowa w § 31 ust. 1a, uczęszczającym do powierzonego mu oddziału.
6. Formy realizacji zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
 7. Wychowawca ma obowiązek prowadzenia dokumentacji oddziału, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 8. Wychowawca organizuje w każdym okresie co najmniej dwa zebrania ogólne z rodzicami, poświęcone omówieniu wyników nauczania oraz aktualnym problemom oddziału, zawiadamiając o ich terminie z odpowiednim wyprzedzeniem.
 9. Wychowawca zobowiązany jest do udzielania informacji rodzicom również w formie rozmów indywidualnych, które mogą być przeprowadzone wyłącznie w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
 10. Wychowawca informuje rodziców ucznia o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na 5 dni roboczych przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Informację potwierdzają rodzice podpisem w dzienniku lekcyjnym lub na przygotowanej przez wychowawcę karcie z wykazem przedmiotów i ocen.
 11. Wychowawca ma prawo korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektora, rady pedagogicznej, pedagoga szkolnego i placówek specjalistycznych.
 12. Wychowawca sprawuje opiekę nad pracą samorządu klasowego, czuwa nad zgodnością jego działania ze statutem Zespołu oraz procedurami i innymi regulaminami obowiązującymi w Zespole.
 13. Wychowawcy pełniącemu swoją funkcję po raz pierwszy, zapewnia się pomoc w rozwiązywaniu problemów ze strony powołanego w tym celu nauczyciela-opiekuna, legitymującego się odpowiednim doświadczeniem pedagogicznym.
 14. Wychowawca usprawiedliwia nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych, nie później niż w ciągu 7 dni kalendarzowych po ustaniu przyczyny absencji::
 - 1) na podstawie pisemnych usprawiedliwień, na ponumerowanych drukach;
 - 2) na podstawie zwolnień lekarskich, innych zaświadczeń potwierdzających przyczynę nieobecności;
 - 3) uzasadnioną osobiście przez rodzica.
 15. Wychowawca opracowuje w oparciu o koncepcję pracy szkoły, program wychowawczy i program profilaktyki roczny plan pracy wychowawczej, w którym określa sposób realizacji celów wychowawczych.
 16. Wychowawca realizuje plan pracy wychowawczej na zajęciach z wychowawcą oraz innych zajęciach organizowanych z oddziałem.
 17. Wychowawca ma obowiązek systematycznie dokonywać oceny efektów swojej pracy wychowawczo- opiekuńczej.

§ 64a

1. Wychowawcy oddziałów tworzą zespół wychowawczy.
2. W skład zespołu wychowawczego wchodzi ponadto:
 - 1) wicedyrektor szkoły;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) opiekunowie Samorządu Uczniowskiego.
3. Zadania zespołu wychowawczego obejmują w szczególności:
 - 1) opracowywanie programu wychowawczego i programu profilaktyki Zespołu;
 - 2) koordynowanie i monitorowanie realizacji programu wychowawczego i programu profilaktyki;
 - 3) opracowywanie kryteriów ustalania klasyfikacyjnych ocen zachowania
 - 4) opracowywanie i bieżące modyfikowanie procedur obowiązujących w szkole;
 - 5) opracowywanie planów pracy wychowawcy;
 - 6) planowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
 - 7) pomoc wychowawcom w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 8) bieżące koordynowanie działalności wychowawców.
4. Zespół wychowawczy może współpracować ze specjalistami spoza Zespołu, zajmującymi się pomocą psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów i ich rodziców.

§ 65

1. Pedagog szkolny realizuje swoje zadania w oparciu o koncepcję pracy szkoły, program wychowawczy i program profilaktyki Zespołu.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) realizowanie zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
3. Zadania swoje pedagog szkolny realizuje we współdziałaniu z dyrektorem, nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi oraz we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.
4. Zakres zadań pedagoga szkolnego określa dyrektor Zespołu.

§ 66

1. Biblioteka szkolna realizuje swoje zadania w oparciu o koncepcję pracy szkoły, program wychowawczy i program profilaktyki Zespołu.
 - 1) Integralną częścią biblioteki jest czytelnia.
2. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza obejmują w szczególności:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych;
 - 2) udostępnienie książek i innych źródeł informacji;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 6) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w Zespole;
 - 7) indywidualne doradztwo w doborze lektury;
 - 8) informowanie nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
 - 9) odpowiadanie za stan powierzonych mu zbiorów;
 - 10) współpraca z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
 - 11) prowadzenie okresowej statystyki wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki, księgi inwentarzowej, rejestru ubytków, ewidencję wypożyczeń;
 - 12) informowanie nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
 - 13) doskonalenie warsztatu pracy.
3. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami.
4. Warunkiem skutecznej pracy pedagogicznej nauczyciela bibliotekarza jest dobra znajomość zbiorów oraz potrzeb czytelniczych uczniów, ich zainteresowań oraz problemów.
5. Nauczyciel bibliotekarz dostosowuje formy i treści pracy pedagogicznej do wieku, poziomu intelektualnego uczniów, środowiska, warunków pracy oraz własnych predyspozycji i zainteresowań.
6. Ze zbiorów bibliotecznych mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele oraz pracownicy administracji szkolnej.
7. Biblioteka czynna jest codziennie wg ustalonych godzin. Godziny dyżurów podane są przy wejściu do pomieszczeń bibliotecznych.
8. Czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z zasobów bibliotecznych.
9. Słuchacze szkoły dla dorosłych mogą wypożyczać książki po wpłaceniu kaucji. Kaucja podlega zwrotowi po oddaniu książki do biblioteki.
10. Jednorazowo można wypożyczyć nieograniczoną liczbę książek. W uzasadnionych przypadkach bibliotekarz może ograniczyć liczbę wypożyczeń z podaniem terminu zwrotu.
11. Lektury oraz książki popularnonaukowe biblioteka udostępnia na okres 2 tygodni. Pozostałe książki należy oddać do biblioteki po upływie 1 miesiąca.

12. Czytelnik może prosić o zarezerwowanie potrzebnej mu książki oraz przedłużenie terminu wypożyczonych książek.
13. W przypadku zagubienia lub zniszczenia książki czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną wskazaną przez nauczyciela – bibliotekarza o wartości odpowiadającej aktualnej, antykwarycznej cenie pozycji zagubionej.
14. Wszystkie wypożyczone książki powinny być zwrócone do biblioteki na tydzień przed końcem roku szkolnego.
15. Potwierdzenie zwrotu książek na karcie obiegowej będzie realizowane po rozliczeniu się z wypożyczeń przez wszystkich uczniów danej klasy.
16. Korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone książki. Czytelnik przed wypożyczeniem powinien zwrócić uwagę na ich stan i ewentualne uszkodzenia zgłosić nauczycielowi – bibliotekarzowi.
17. W pomieszczeniach biblioteki obowiązuje przestrzeganie ciszy i porządku oraz dbałość o estetykę pomieszczeń.

Rozdział X

Uczniowie

§ 67

Uczeń ma obowiązki:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Zespołu, regulaminach i procedurach szkolnych;
- 2) szanować godność osobistą uczniów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu;
- 3) dbać o honor Zespołu, godnie go reprezentować, znać, szanować i wzbogacać jego dobre tradycje;
- 4) dbać o mienie Zespołu i estetyczny wygląd jego siedziby, a w szczególności dbać o użytkowany sprzęt szkolny, a w przypadku jego zniszczenia ponieść odpowiedzialność materialną;
- 5) kulturalnie zachowywać się w każdej sytuacji;
- 6) dbać o piękno mowy ojczystej;
- 7) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie i życie własne oraz innych ludzi;
- 8) szanować cudzą własność;
- 9) być koleżeńskim i uczynnym;
- 10) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
- 11) przeciwdziałać wszelkim przejawom agresji i przemocy;
- 12) poznawać, szanować i chronić środowisko naturalne;
- 13) wykazywać właściwą postawę wobec obowiązków szkolnych:
 - a) pracować nad wzbogaceniem swej wiedzy, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do nauki,
 - b) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
 - c) staranie i samodzielnie wykonywać zadania domowe,
 - d) przygotowywać się i pisać wszystkie sprawdziany,
 - e) nie opuszczać zajęć bez usprawiedliwienia,
 - f) stosować się do obowiązujących zasad usprawiedliwiania nieobecności,
 - g) brać aktywny udział w życiu Zespołu;
- 14) w czasie zajęć lekcyjnych zachowywać się zgodnie z zasadami:
 - a) punktualnie po dzwonku przybyć do sali lekcyjnej,
 - b) posiadać wymagany podręcznik, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, zeszyt lub niezbędne pomoce naukowe,
 - c) dokładnie wykonywać polecenia nauczyciela,
 - d) zachować ciszę w trakcie zajęć,
 - e) nie opuszczać miejsca bez zgody nauczyciela,
 - f) nie spożywać posiłków;
- 15) w czasie przerw zachowywać się zgodnie z zasadami
 - a) przebywać w budynku szkolnym lub, jeśli pozwalają na to warunki atmosferyczne, na placu szkolnym,
 - b) nie biegać,
 - c) nie wychylać się przez okna, poręcze,
 - d) nie siadać na parapetach,
 - e) nie zakłócać innym uczniom wypoczynku podczas przerwy,
 - f) podporządkowywać się uwagom nauczyciela dyżurnego;
- 16) szanować i terminowo zwracać do szkolnej biblioteki wypożyczone książki;
- 17) korzystać z szatni;
- 18) dbać o swój estetyczny wygląd, który musi być zgodny z następującymi zasadami:
 - a) na co dzień strój szkolny powinien być skromny, schludny, w spokojnej tonacji:
 - bluzki, koszule i podkoszulki nie mogą być przezroczyste, z dużymi dekolami i na ramiączkach, powinny sięgać do linii bioder,
 - spódnice, sukienki i spodenki powinny mieć długość sięgającą kolan,
 - dozwolona jest skromna biżuteria noszona przez dziewczęta,
 - dozwolony jest dyskretny makijaż,
 - b) w Zespole obowiązuje bezwzględny zakaz:
 - noszenia wszelkich elementów utożsamiających z subkulturami młodzieżowymi lub klubami

- sportowymi,
 - noszenia odzieży z niestosownymi i wulgarnymi napisami,
 - noszenia butów na koturnie lub obcasie,
 - noszenia nakryć głowy,
 - noszenia ekstrawaganckich fryzur,
- c) w dni deszczowe oraz w okresie jesień-wiosna, od chwili ogłoszenia takiego obowiązku przez dyrektora, uczniowie noszą na terenie szkoły obuwie zmienne,
- d) uczeń podczas uroczystości szkolnych, egzaminów maturalnych, zawodowych, innych oficjalnych okazji określonych przez dyrektora oraz, gdy reprezentuje szkołę na zewnątrz występuje w stroju galowym w odcieniach bieli, granatu, szarości, czerni,
- e) na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój zmienny sportowy ustalony przez nauczyciela;
- 19) stosować zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
- a) w trakcie zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych,
 - b) w momencie złamania zakazu uczeń ma obowiązek przekazania urządzenia nauczycielowi prowadzącemu zajęcia,
 - c) nauczyciel po zakończeniu danych zajęć dydaktycznych lub wychowawczych zwraca zatrzymane urządzenie uczniowi,
 - d) w momencie odmowy oddania urządzenia uczeń kierowany jest na rozmowę do dyrektora szkoły,
 - e) w wyjątkowej sytuacji, za zgodą nauczyciela uczeń może skorzystać z urządzenia na lekcji,
 - f) w przypadku częstego łamania przez ucznia zakazu używania telefonów komórkowych na zajęciach nauczyciel wpisuje mu negatywną uwagę do dziennika lekcyjnego,
 - g) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za kradzież telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego;
- 20) w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy stosować zasady:
- a) podczas zajęć edukacyjnych przebywać pod opieką nauczyciela w miejscu, w którym odbywają się te zajęcia,
 - b) przebywać w czytelnicy lub bibliotece, jeśli nie uczestniczą w lekcjach religii, wychowania fizycznego, przedmiotów informatycznych, drugiego języka obcego,
 - c) uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych z innym oddziałem wskazanym przez dyrektora, w sytuacji gdy nie bierze udziału w zajęciach pozaszkolnych oddziału, do którego został przypisany,
 - d) nie opuszczać terenu szkoły od rozpoczęcia do zakończenia swoich zajęć lekcyjnych w danym dniu,
 - e) stosować się do zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu i innych środków odurzających,
 - f) nie otwierać bez zgody nauczyciela okien, nie wychylać się przez nie,
 - g) nie przynosić do szkoły niebezpiecznych przedmiotów,
 - h) nie niszczyć oznaczeń bhp i sprzętu ppoż,
 - i) szczegółowe zasady przebywania ucznia na terenie szkoły określa procedura stanowiąca załącznik do programu wychowawczego szkoły.
- 21) w zakresie odbywania praktyki zawodowej:
- a) odpowiednio przygotować się do praktyki poprzez:
 - zapoznanie się z informacjami przekazywanymi na spotkaniu organizacyjnym z kierownikiem szkolenia praktycznego,
 - przygotowanie zeszytu zwanego „dzienniczkiem praktyk”,
 - b) prowadzić zeszyt z praktyki zawodowej, odnotowując w nim wykonane zadania oraz uzyskane wiadomości i inne ważne informacje,
 - c) zachować dyscyplinę, przez co rozumie się:
 - właściwą postawę i kulturę osobistą,
 - poprawny wygląd,
 - właściwy ubiór,
 - punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć,
 - nie opuszczanie stanowiska pracy przed wyznaczoną godziną,
 - ścisłe przestrzeganie przepisów bhp i p.poz.,
 - rzetelne wykonywanie zadań powierzonych przez opiekuna,
 - systematyczne odnotowywanie toku zajęć w dzienniczku praktyk.
 - d) usprawiedliwiać nieobecność na praktyce. Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest zwolnienie lekarskie. Zwolnienie należy przedstawić zakładowemu opiekunowi praktyk w przedsiębiorstwie w pierwszym dniu nieobecności i dołączyć go do dzienniczka praktyk oraz zgłosić nieobecność kierownikowi szkolenia praktycznego w szkole,
 - e) po ukończeniu praktyki dostarczyć do kierownika szkolenia praktycznego uzupełniony dzienniczek praktyk wraz z wypełnioną przez opiekuna praktyki „Kartą oceny ucznia – praktykanta”, w terminie określonym przez kierownika szkolenia praktycznego i podanym do wiadomości uczniów na spotkaniu organizacyjnym przed praktyką.

Uczeń ma prawo do:

- 1) swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach dotyczących ucznia;
- 2) swobodnej wypowiedzi, w tym prawo do poszukiwania, otrzymania i przekazywania informacji oraz idei wszelkiego rodzaju. Wykonanie tego prawa może podlegać ograniczeniom, które są przewidziane przez prawo i które są konieczne:
 - a) dla poszanowania praw lub reputacji innych osób,
 - b) dla ochrony bezpieczeństwa narodowego lub porządku publicznego, bądź zdrowia publicznego albo moralności;
- 3) swobody myśli, sumienia i wyznania;
- 4) swobodnego zrzeszania się oraz wolności pokojowych zgromadzeń;
- 5) wolności od ingerencji w sferę życia prywatnego, rodzinnego lub domowego lub w korespondencję;
- 6) dostępu do informacji;
- 7) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej;
- 8) nauki;
- 9) wypoczynku i czasu wolnego, do uczestniczenia w zajęciach rekreacyjnych, a także w życiu kulturalnym i artystycznym;
- 10) poszanowania swej godności, swego dobrego imienia oraz własności osobistej ze strony innych osób;
- 11) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i opieki wychowawczej, zgodnie z zasadami higieny i bezpieczeństwa pracy;
- 12) bezpiecznego pobytu w szkole, ochrony przed wszelkimi przejawami agresji i przemocy;
- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych i środków dydaktycznych w czasie zajęć obowiązkowych, indywidualnych i grupowych pod warunkiem, że będą się odbywać pod nadzorem pracowników pedagogicznych;
- 14) korzystania z księgozbioru biblioteki szkolnej oraz z centrum multimedialnego;
- 15) uzyskania informacji o wymaganiach edukacyjnych, warunkach i sposobach oceniania;
- 16) sprawiedliwej i jawnej oceny oraz jej uzasadnienia na własną prośbę;
- 17) poznania zakresu materiału przewidzianego do sprawdzianu;
- 18) pisania w ciągu tygodnia nie więcej niż trzech sprawdzianów, a w ciągu dnia tylko jednego, nie dotyczy to sprawdzianów przelożonych na prośbę uczniów;
- 19) uzyskania informacji o ocenach z prac pisemnych w ciągu dwóch tygodni od daty ich pisania;
- 20) poprawiania ocen w terminie i na warunkach określonych w §28;
- 21) ukierunkowania, jak prowadzić zeszyt przedmiotowy;
- 22) poznania na 7 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej przewidywanych śródrocznych lub rocznych klasyfikacyjnych ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz klasyfikacyjnej oceny zachowania;
- 23) przystąpienia do egzaminów poprawkowych, jeżeli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 24) opiniowania oceny zachowania innych uczniów oddziału;
- 25) korzystania z pomocy koleżeńskiej w nauce organizowanej przez samorząd klasowy, wychowawcę i nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 26) korzystania z pomocy materialnej, określonej odrębnymi przepisami,
- 27) uczestniczenia – poprzez swoich przedstawicieli – w obradach Rady Pedagogicznej, zespołu wychowawczego, Rady Rodziców, na których są omawiane problemy uczniów;
- 28) wpływania na życie Zespołu poprzez wybierania swoich przedstawicieli do Samorządu Uczniowskiego w demokratycznych wyborach;
- 29) uczestniczenia w życiu Zespołu poprzez udział w uroczystościach i imprezach szkolnych, konkursach, olimpiadach oraz w zajęciach pozalekcyjnych;
- 30) reprezentowania Zespołu na zewnątrz;
- 31) zrzeszania się w organizacjach uczniowskich działających na terenie szkoły;
- 32) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów oraz organizowania różnych imprez szkolnych po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły;
- 33) zgłaszania propozycji i uwag dotyczących życia Zespołu i oddziału do Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej, Rady Szkoły;
- 34) uczestniczenia w spotkaniach z dyrektorem Zespołu w celu wymiany opinii, uwag i spostrzeżeń dotyczących życia Zespołu;
- 35) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
- 36) słuchania wszystkich audycji nadawanych przez radiowęzeł szkolny;
- 37) posiadania legitymacji szkolnej.

§ 68a

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) w przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice uznają, iż prawa ucznia zostały naruszone, może on lub jego rodzice złożyć pisemną skargę do dyrektora;

- 2) dyrektor w ciągu 14 dni od daty złożenia, rozpatruje skargę, o której mowa w pkt 1. W przypadkach uzasadnionych prowadzeniem postępowania wyjaśniającego termin ten może ulec przedłużeniu do 30 dni;
- 3) przy rozpatrywaniu skarg dyrektor może korzystać z pomocy pedagoga szkolnego, wychowawcy lub innego nauczyciela, innych pracowników szkoły, samorządu klasowego lub Samorządu Uczniowskiego, innych uczniów Zespołu;
- 4) dyrektor informuje składającego skargę, w formie pisemnej decyzji, o sposobie jej rozstrzygnięcia, podjętych środkach i działaniach przywracających możliwość korzystania ucznia z określonych uprawnień oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji;
- 5) w przypadku, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla ucznia dyrektor podejmuje czynności likwidujące ich skutki.

§ 69

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) rzetelną naukę;
 - 2) pracę społeczną na terenie szkoły i środowiska;
 - 3) wzorową postawę w szkole i poza nią;
 - 4) wybitne osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych;
 - 5) 100% frekwencji w danym roku szkolnym.
2. Rodzaje nagród indywidualnych:
 - 1) typowanie ucznia – kandydata do:
 - a) Nagrody Burmistrza Miasta i Gminy Olkusz,
 - b) Nagrody Starosty Powiatu Olkuskiego,
 - c) Stypendium Burmistrza Miasta i Gminy Olkusz,
 - d) Stypendium Prezesa Rady Ministrów,
 - e) Stypendium Ministra Edukacji Narodowej i Sportu,
 - f) innych wyróżnień zgodnie z regulaminami zawartymi w odrębnych przepisach;
 - 2) wyróżnienie ucznia przez nauczyciela lub wychowawcę w obecności innych uczniów oddziału;
 - 3) dyplom uznania wręczony na uroczystościach szkolnych;
 - 4) nagrody rzeczowe;
 - 5) udział w wycieczkach Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) statuetka „Dla Najlepszego Absolwenta”, „Dla Najlepszego Sportowca”, „Za 100% frekwencję”.
- 2a. Oddział może być nagrodzony za:
 - 1) zajęcie od I do III miejsca w rywalizacji klas, prowadzonej zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) dokonywanie wpłat na rzecz Rady Rodziców.
3. Rodzaje nagród dla oddziału:
 - 1) dyplom uznania dla oddziału;
 - 2) puchar Dyrektora Zespołu;
 - 3) nagroda pieniężna ufundowana przez Radę Rodziców, która może być przeznaczona na organizację imprez oddziału.
4. Nagrody przyznawane są na wiosek wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego, Samorządu Słuchaczy, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Rady Szkoły, komisji konkursowych, organizacji uczniowskich działających na terenie Zespołu.

§ 70

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Zespołu, zarządzeń dyrektora, zasad współżycia społecznego i norm etycznych:
 - 1) upomnieniem udzielonym przez wychowawcę;
 - 2) naganą udzieloną przez wychowawcę z adnotacją w dzienniku lekcyjnym,
 - 3) upomnieniem udzielonym przez dyrektora z adnotacją w dzienniku lekcyjnym,
 - 4) naganą udzieloną przez dyrektora z adnotacją w dzienniku lekcyjnym,
 - 5) wykluczeniem ucznia z udziału w nieobowiązkowych imprezach klasowych lub szkolnych,
 - 6) zawieszeniem prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 7) skreśleniem z listy uczniów
2. Za przewinienie ucznia przysługuje jeden rodzaj kary.
3. Kary określone w ust. 1 pkt 1 i 2 stosowane są na podstawie decyzji wychowawcy, kary określone w ust. 1 pkt 3 – 6 stosowane są na podstawie decyzji dyrektora w porozumieniu z wychowawcą i pedagogiem szkolnym. Przed udzieleniem kary dyrektor może zasięgnąć opinii innych nauczycieli, Samorządu Uczniowskiego, Samorządu Słuchaczy, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Rady Szkoły.
4. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje dyrektor szkoły w trybie określonym w § 71.
5. Uczniowie nie przestrzegający zasad określonych w Statucie Zespołu, zasad współżycia społecznego i norm etycznych mogą być zgłaszani przez wychowawcę do Komisji Wyjaśniająco-Dyscyplinującej, w skład której wchodzi: dyrektor lub wicedyrektor, pedagog, wychowawca. Na posiedzenie Komisji Wyjaśniająco-Dyscyplinującej

wstawia się uczeń wraz z rodzicem.

6. W przypadku zachowania ucznia, którego skutkiem jest zniszczenie lub uszkodzenie mienia szkoły lub osób uczniów lub jego rodzice zobowiązani są do naprawienia szkody.

§ 71

1. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów, której wykonanie powierza się dyrektorowi Zespołu po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Szkoły.
2. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić w przypadku:
 - 1) naruszenia godności i nietykalności cielesnej innych osób;
 - 2) świadomego działania skutkującego utratą życia lub uszczerbkiem zdrowia, a także stanowiącego zagrożenie życia i zdrowia innych osób;
 - 3) świadomego i częstego lub rażącego naruszania obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły, zasad współżycia społecznego i norm etycznych;
 - 4) świadomego działania mającego demoralizujący wpływ na innych uczniów;
 - 5) wielokrotnego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w ust. 4;
 - 6) fałszowania dokumentów państwowych;
 - 7) używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem podczas zajęć i imprez organizowanych przez nauczycieli Zespołu;
 - 8) posiadania lub dystrybucji środków lub przedmiotów zagrażających życiu lub zdrowiu uczniów, nauczycieli lub pracowników Zespołu;
 - 9) skazania go prawomocnym wyrokiem sądu.
3. Skreślenia ucznia z listy uczniów następuje jeżeli dotychczas zastosowane kary nie były skuteczne.
4. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w przypadku opuszczenia 100 godzin bez usprawiedliwienia, a w przypadku ucznia objętego nauczaniem indywidualnym w przypadku opuszczenia 40 godzin bez usprawiedliwienia. W przypadku ucznia, który w dwóch kolejnych latach z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych zgłaszany był do Komisji Wyjaśniająco-Dyscyplinującej, w trzecim roku decyzja dyrektora o skreśleniu z listy uczniów podejmowana jest po opuszczeniu przez ucznia 50 godzin bez usprawiedliwienia, a w przypadku ucznia objętego nauczaniem indywidualnym w przypadku opuszczenia 20 godzin bez usprawiedliwienia.
- 4a. uchylony
5. Uchylony
6. Tryb postępowania obowiązujący dyrektora szkoły w przypadku skreślenia z listy uczniów:
 - 1) o terminie i porządku zebrania Rady Pedagogicznej dyrektor Zespołu powiadamia członków rady pedagogicznej i rodziców ucznia;
 - 2) na zebraniu Rady Pedagogicznej wychowawca i pedagog szkolny przedstawiają sylwetkę ucznia, jego dotychczasową postawę i charakter przewinienia, przedstawiają także okoliczności przemawiające na korzyść ucznia;
 - 3) po wysłuchaniu wychowawcy, pedagoga szkolnego, opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Szkoły, przedyskutowaniu wszystkich okoliczności, dyrektor Zespołu stawia wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły;
 - 4) członkowie Rady Pedagogicznej przystępują do głosowania;
 - 5) jeżeli w wyniku przeprowadzonego głosowania Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów wypowiedziała się za skreśleniem ucznia, wówczas podejmuje ona uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły;
 - 5a) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor wydaje decyzje w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły; o której informuje ucznia i jego rodziców w formie pisemnej;
 - 6) od decyzji, o której mowa w pkt 5a, uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do organu pełniącego nadzór pedagogiczny nad Zespołem w terminie 14 dni;
 - 7) do czasu rozpatrzenia odwołania uczeń ma prawo uczęszczać do szkoły.

§ 72

1. Ucznia i jego rodziców informuje się w formie ustnej o nałożonej karze, o której mowa w § 70 ust. 1 pkt. 2 – 6, i trybie odwołania się od kary.
2. Wykonanie kary może być zawieszona na okres próbny, maksymalnie 6 miesięcy, jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub uczniowskiego.
3. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się od kary w terminie 14 dni od dnia jej udzielenia, odpowiednio:
 - 1) od kary udzielonej przez wychowawcę do dyrektora Zespołu;
 - 2) od kary udzielonej przez dyrektora do dyrektora Zespołu;
 - 3) od decyzji dyrektora w sprawie skreślenia z listy uczniów do organu pełniącego nadzór pedagogiczny.
4. Odwołanie się ucznia lub jego rodziców od kary ma formę pisemną.
5. Dyrektor rozpatrując odwołania ucznia lub jego rodziców od kary może:
 - 1) przeprowadzić rozmowę z uczniem, jego rodzicami;

- 2) dokonać analizy dokumentów;
- 3) skorzystać z pomocy pedagoga szkolnego, wychowawcy lub innego nauczyciela, innych pracowników szkoły, samorządu klasowego lub Samorządu Uczniowskiego, innych uczniów Zespołu.
6. Dyrektor może karę utrzymać lub zmienić, jeśli uzna, że jest ona nieadekwatna do przewinienia.
7. Dyrektor informuje, w formie pisemnej decyzji, osobę składającą odwołanie od kar, o których mowa w ust.3 pkt 1 i 2, o sposobie rozpatrzenia odwołania, w terminie 14 dni od daty wpływu odwołania. Dyrektor informuje ponadto o trybie odwołania się od tej decyzji.
8. Tryb rozpatrzenia odwołania od kary określonej w ust. 3 pkt. 3 określają odrębne przepisy.

Rozdział XI Zasady bezpieczeństwa obowiązujące w szkole

§ 73

1. Nauczyciel ma prawo:
 - 1) do pracy w warunkach zapewniających bezpieczeństwo i higienę pracy;
 - 2) do szkoleń bhp zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) do nieodpłatnych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży;
 - 4) do informacji o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą oraz zasadach ochrony przed zagrożeniami;
 - 5) powstrzymać się od wykonywanej pracy w razie gdy warunki pracy i nauki nie odpowiadają przepisom bhp i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia, zawiadamiając o tym niezwłocznie dyrektora Zespołu.
2. Za czas powstrzymywania się od wykonywanej pracy nauczyciel zachowuje prawo do wynagrodzenia.

§ 74

1. Nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) znać i przestrzegać przepisy i zasady bhp, brać udział w szkoleniach bhp;
 - 2) dbać o należyty stan urządzeń, maszyn oraz o porządek i ład w miejscu pracy;
 - 3) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
 - 4) niezwłocznie zawiadomić dyrektora o zauważonym wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;
 - 5) współdziałać z dyrektorem w wypełnianiu obowiązków dotyczących bhp;
 - 6) podejmować stosowne decyzje zapobiegające powstawaniu zagrożeń w czasie sprawowania nadzoru nad uczniami.
- 1a. Nauczyciel podczas prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych lub innych zajęć w siedzibie Zespołu ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczęcia i zakończenia zajęć lekcyjnych;
 - 2) sprawdzić przed rozpoczęciem zajęć stan pomieszczenia i środków dydaktycznych:
 - a) jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć,
 - b) jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć, niezwłocznie się je przerywa wyprowadza uczniów z zagrożonych miejsc oraz powiadamia dyrektora szkoły;
 - 3) sprawować opiekę nad uczniami podczas wchodzenia i opuszczenia sali lekcyjnej;
 - 4) sprawdzić i odnotować w dzienniku lekcyjnym obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych zgodnie z zasadami:
 - a) jeżeli uczeń nie przebywa podczas zajęć edukacyjnych pod opieką nauczyciela prowadzącego te zajęcia w dzienniku odnotowuje się nieobecność za pomocą znaku"-,,
 - b) na znaku, o którym mowa w lit. a. wpisuje się odpowiednio:
 - „U” – jeśli nieobecność została usprawiedliwiona w terminie i w formach określonych w § 64 ust. 14; wpisuje dokonuje wychowawca,
 - „N” – jeśli nieobecność nie została usprawiedliwiona w terminie i w formach określonych w § 64 ust. 14; wpisuje dokonuje wychowawca,
 - „S” – jeśli uczeń spóźnił się na pierwsze, w danym dniu, dla danego oddziału, zajęcia edukacyjne nie więcej niż 15 minut, a na kolejne zajęcia nie więcej niż 5 minut; wpisuje dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne;
 - „O” – jeśli uczeń podczas danych zajęć edukacyjnych był pod opieką innego nauczyciela w związku z udziałem w olimpiadzie, konkursie, zawodach, wycieczce i innych zajęciach organizowanych za zgodą dyrektora; wpisuje dokonuje nauczyciel, pod którego opieką był uczeń;
 - 5) sprawdzić, czy uczniowie mogą wykonywać określone czynności, czy są przygotowani pod względem psychofizycznym,
 - 6) aktywnie prowadzić zajęcia edukacyjne zgodnie z zaplanowanymi metodami nauczania z wykorzystaniem dostępnych środków dydaktycznych;

- 7) pouczyć uczniów jak bezpiecznie wykonywać zlecone zadania i czynności;
 - 8) nadzorować uczniów przez cały czas wykonywania zajęć, mając ich w zasięgu wzroku, i, w razie potrzeby, reagować na niewłaściwe zachowanie;
 - 9) przestrzegać liczebności grup uczniowskich określonych szczegółowymi przepisami;
 - 10) przypominać zasad bhp, ostrzegać przed zagrożeniami wypadkowymi.
- 1b. Przed rozpoczęciem zajęć w danym dniu, a także podczas przerw międzylekcyjnych organizowane są dyżury nauczycielskie wg następujących zasad:
- 1) nauczyciele pełnią dyżury w wyznaczonych miejscach wg ustalonego przez dyrektora planu dyżurów;
 - 2) plan dyżurów wywieszony jest w pokoju nauczycielskim;
 - 3) nauczyciel przyjmujący zastępstwo za osobę nieobecną przyjmuje również jego dyżur po lekcji, na której miał zastępstwo. Jeśli nauczyciel w tym czasie pełni własny dyżur zgłasza ten fakt dyrektorowi, który wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru;
 - 4) pierwszy dyżur w danym dniu zaczyna się 15 minut przed rozpoczęciem lekcji;
 - 5) po dzwonku na przerwę nauczyciel pełniący dyżur niezwłocznie udaje się na wyznaczone miejsce dyżuru i opuszcza je po dzwonku na lekcje;
 - 6) nauczyciel dyżurujący zwraca uwagę na stan pomieszczeń szkolnych oraz elementów wyposażenia. Ma obowiązek zabezpieczyć miejsce stwarzające zagrożenie przed dostępem uczniów i innych osób przebywających w budynku szkolnym oraz powiadomić dyrektora;
 - 7) dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciel dyżurujący obserwuje uczniów i ma obowiązek zapobiegać niebezpiecznym i niedozwolonym zachowaniom uczniów na korytarzach, klatkach schodowych, w sanitariatach oraz na placu szkolnym;
 - 8) uczniowie są zobowiązani podporządkowywać się poleceniom nauczyciela dyżurującego;
 - 9) nauczyciel podczas dyżuru nie wykonuje innych czynności, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżuru, nie prowadzi rozmów z uczniami, nauczycielami, rodzicami;
 - 10) uchylony.
2. Na terenie siedziby Zespołu niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.
- 2a. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza siedzibą Zespołu zwanych dalej „wycieczkami” obowiązują następujące zasady
- 1) liczbę opiekunów oraz sposób organizowania opieki w czasie wycieczki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczestników wycieczek, a także specyfikę wycieczki oraz warunki, w jakich będzie się ona odbywać;
 - 2) kryteria, o których mowa w pkt 1 uwzględnia się również przy ustalaniu programu wycieczek;
 - 3) wycieczka powinna być prawidłowo przygotowana pod względem programowym oraz organizacyjnym;
 - 4) program, trasa, cel, harmonogram wycieczki oraz regulamin zachowania uczniów powinien być omówiony ze wszystkimi uczestnikami;
 - 5) na udział uczniów w wycieczce wymagana jest pisemna zgoda rodziców, z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych;
 - 6) rodzice zobowiązani są poinformować kierownika wycieczki o stanie zdrowia ucznia, prowadzonym leczeniu, ewentualnych alergiach, uczuleniach i innych przeciwwskazaniach;
 - 7) kierownik wycieczki powinien posiadać zaświadczenie o ukończeniu kursu dla kierowników wycieczek szkolnych;
 - 8) opiekunem wycieczki może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora, inna pełnoletnia osoba;
 - 9) na wycieczce w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania ze środków lokomocji opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą 30 uczniów;
 - 10) na wycieczce udającej się poza teren siedziby Zespołu przy korzystaniu z publicznych środków lokomocji, ewentualnie udającej się poza miejscowość, w której znajduje się siedziba Zespołu opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 15 uczniów;
 - 11) na imprezie turystyki kwalifikowanej opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 10 uczniów;
 - 12) wycieczki piesze lub narciarskie na terenach górskich leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1000 m n.p.m. mogą prowadzić wyłącznie górcy przewodnicy turystyczni;
 - 13) w wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie posiadający kartę rowerową lub prawo jazdy. Długość dziennych odcinków trasy nie powinna przekraczać 50 km, przy tempie jazdy 15 km/godz.;
 - 14) uczestnicy wycieczek narciarskich, rajdów w rejonie górskie, muszą posiadać umiejętność jazdy na nartach;
 - 15) zabrania się prowadzenia wycieczek z uczniami podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi;
 - 16) w razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (szczególnie przy planowaniu wycieczek pieszych górskich), należy wycieczkę odwołać;
 - 17) nie wolno uczestnikom wycieczki zezwalać na kąpiel, pływanie lub wypływanie na łodziach lub kajakach, jeżeli nie zostało to uwzględnione w programie wycieczki;
 - 18) przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, należy bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczestników;
 - 19) długość trasy i tempo należy dostosować do wydolności najsłabszego uczestnika każdej wycieczki.
 - 20) wycieczki powinny rozpoczynać i kończyć się w miejscu ustalonym w programie wycieczki;

- 21) dokumentacja wycieczki powinna zawierać:
 - a) kartę wycieczki, w przypadku wycieczki kilkudniowej do karty należy dołączyć osobny program,
 - b) listę uczestników,
 - c) pisemne zgody rodziców,
 - d) oświadczenie uczestników wycieczki o zapoznaniu z Zasadami Organizowania Wycieczek, stanowiącymi załącznik do programu wychowawczego,
 - e) rozliczenie finansowe.
 - 22) zgodę na wycieczkę wydaje i podpisuje kartę wycieczki, co najmniej na trzy dni przed jej rozpoczęciem, dyrektor lub wicedyrektor Zespołu;
 - 23) rozliczenie wycieczki powinno być przedstawione przez kierownika jej uczestnikom;
 - 24) kierownik i opiekunowie nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania, wyżywienia i innych związanych z programem wycieczki.
- 2b. Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki lub w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inna pełnoletnia osoba, która spełnia jeden z podanych poniżej warunków:
- 1) jest instruktorem harcerskim;
 - 2) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego;
 - 3) posiada uprawnienia instruktora turystyki kwalifikowanej;
 - 4) posiada uprawnienia pilota wycieczek;
 - 5) posiada zaświadczenie ukończenia kursu kierowników wycieczek szkolnych.
- 2c. Do zadań kierownika wycieczki należy:
- 1) opracowanie z udziałem uczestników szczegółowego programu i harmonogramu oraz wypełnienie karty wycieczki;
 - 2) zapoznanie wszystkich uczestników z zasadami zachowania się na wycieczce;
 - 3) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich realizacji;
 - 4) określenie zadań dla poszczególnych opiekunów w zakresie realizacji programu wycieczki;
 - 5) organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki;
 - 6) nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny, sprawny sprzęt, ekwipunek i apteczkę pierwszej pomocy;
 - 7) przydział zadań wśród uczestników wycieczki;
 - 8) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
 - 9) podsumowanie, ocena i rozliczenie wycieczki;
 - 10) przedstawienie rozliczenia uczestnikom wycieczki lub ich rodzicom;
 - 11) kierownik wycieczki, po zasięgnięciu opinii wychowawcy, może odmówić zgody na uczestnictwo w wycieczce uczniowi, który często nie przestrzega regulaminu szkoły i swoim zachowaniem może uniemożliwić pełną realizację programu wycieczki.
- 2d. Opiekunem wycieczki może być nauczyciel lub, po uzyskaniu zgody, dyrektora szkoły inna pełnoletnia osoba. Do podstawowych obowiązków opiekuna należy :
- 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami;
 - 2) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki;
 - 3) nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - 4) nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych zadań;
 - 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.
2. Nauczyciel sprawujący nadzór nad uczniami w chwili wypadku powiadamia o zaistniałym wypadku:
- 1) dyrektora Zespołu;
 - 2) służby odpowiedzialne za udzielenia pomocy ofiarom wypadku i za usuwanie skutków wypadku;
 - 3) rodziców ucznia.
3. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki wykorzystuje się zapisy z monitoringu.

Rozdział XII Postanowienia końcowe

§ 75

Zespół używa pieczęci urzędowej okrągłej i stempli według ustalonego wzoru.

§ 76

Zespół może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 77

Zespół wystawia legitymacje szkolne i świadectwa szkolne dla uczniów i słuchaczy.

§ 78

Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 79

Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 80

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

§ 81

Dyrektor Zespołu każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu.

Olkusz, dnia 27 lipca 2015