

STATUT

Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 3

w Bełchatowie

S T A T U T

Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 3 im. gen. Ludwika Czyżewskiego w Bełchatowie

Tekst jednolity

opracowany w oparciu o:

1. Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83 poz. 562, z późn. zm.)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

Rozdział I. Przepisy ogólne

§ 1

1. Zespół szkół z siedzibą w Bełchatowie przy ul. Czaplunieckiej 96 nosi nazwę **Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3 im. gen. Ludwika Czyżewskiego w Bełchatowie**, zwany w dalszej części statutu “Zespołem”.
2. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) IV Liceum Ogólnokształcące w Bełchatowie o trzyletnim cyklu kształcenia.
 - 2) Technikum Energetyczne w Bełchatowie o czteroletnim cyklu kształcenia w zawodach:
 - a) technik budownictwa,
 - b) technik elektronik,
 - c) technik elektryk,
 - d) technik górnictwa odkrywkowego,
 - e) technik informatyk,
 - f) (uchylony),
 - g) technik mechanik,
 - h) (uchylony),
 - i) technik energetyk,
 - j) technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej,
 - k) technik pojazdów samochodowych.

- 3) (uchylony)
 - 4) Branżowa Szkoła I Stopnia nr 1 w Bełchatowie o trzyletnim cyklu kształcenia w zawodach:
 - a) elektryk,
 - b) operator obrabiarek skrawających,
 - c) mechanik pojazdów samochodowych,
 - d) monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie.
 - 5) w Branżowej Szkole I Stopnia prowadzone są klasy drugie i trzecie w roku szkolnym 2017/2018 oraz klasy trzecie w roku szkolnym 2018/2019 I Zasadniczej Szkoły Zawodowej o trzyletnim cyklu kształcenia w zawodach:
 - a) elektryk,
 - b) mechanik pojazdów samochodowych,
 - c) monter sieci, instalacji i urządzeń sanitarnych,
 - d) monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie,
 - e) operator obrabiarek skrawających.
3. Każda szkoła zachowuje swą odrębność, inny plan nauczania. Uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia konkretnej szkoły, a nie Zespołu.
 4. Dyrektor Zespołu może utworzyć - po uzgodnieniu z organem prowadzącym - inne niż określone w ust. 2 typy szkół i zawody, uwzględniając zainteresowania uczniów i zapotrzebowanie na rynku pracy.

§ 2

1. Organem prowadzącym Zespół jest Powiat Bełchatowski.
2. Organem nadzoru pedagogicznego dla Zespołu jest Łódzki Kurator Oświaty.

Rozdział II. Cele i zadania Zespołu

§ 3

1. Zasadniczym celem kształcenia jest wszechstronny rozwój osobowości uczniów, uwzględniający indywidualne zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje psychofizyczne oraz wychowanie ich na świadomych, twórczych i odpowiedzialnych członków społeczności Rzeczypospolitej Polskiej przez:
 - 1) wyposażanie uczniów w nowoczesną wiedzę humanistyczną, społeczną, przyrodniczą, matematyczną, techniczną i ekonomiczną,
 - 2) kształtowanie humanistycznej i patriotycznej postawy oraz poszanowanie trwałych wartości kultury narodowej,
 - 3) przygotowanie do świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego spełniania zadań w życiu rodzinnym, społecznym, gospodarczym, kulturalnym i obronnym kraju,

- 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej uczniów, ich sprawności fizycznej, a także nawyków dbania o własny rozwój fizyczny, zdrowie, higienę psychiczną, racjonalny wypoczynek i wartościową organizację czasu wolnego,
 - 5) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za ochronę przyrody i środowisko naturalne,
 - 6) kształtowanie postaw patriotycznych poprzez:
 - a) udział w uroczystościach szkolnych, lokalnych i państwowych,
 - b) edukację filmową,
 - c) wycieczki historyczne.
2. Zespół podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy i jej rozwoju organizacyjnego. Działania dotyczą:
- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych,
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki,
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju aktywności uczniów,
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
 - 5) zarządzania Zespołem.
3. Zespół organizuje i realizuje zadania z zakresu wolontariatu:
- 1) działania w zakresie wolontariatu realizowane są przez funkcjonujący w placówce Szkolny Klub Wolontariusza,
 - 2) Szkolny Klub Wolontariusza skupia uczniów szkoły chętnych do stałej i systematycznej pomocy innym,
 - 3) celem działalności Szkolnego Klubu Wolontariusza jest:
 - a) kształtowanie postaw prospołecznych,
 - b) uwrażliwienie uczniów na potrzeby innych,
 - c) pomoc uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, losowej,
 - d) pomoc chorym i niepełnosprawnym dzieciom,
 - e) wskazanie uczniom alternatywnych form spędzania czasu wolnego,
 - f) pomoc uczniom, którzy mają trudności z zaistnieniem w środowisku szkolnym poprzez zaangażowanie w pracę wolontariatu,
 - 4) formy działań Szkolnego Klubu Wolontariusza:
 - a) organizacja akcji charytatywnych i pomocy potrzebującym na terenie szkoły, miasta i jego instytucji,
 - b) włączanie się do akcji charytatywnych organizowanych przez instytucje lokalne i ogólnopolskie,
 - c) spotkania uczniów z potrzebującymi,

- d) organizowanie Dnia Wolontariusza,
- e) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy,
- f) promocja idei wolontariatu w szkole.

§ 4

1. O przyjęciu do klasy pierwszej decydują kryteria zawarte w regulaminie rekrutacji opracowanym przez szkołę co roku na podstawie odpowiedniego zarządzenia Łódzkiego Kuratora Oświaty.
2. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do szkoły składają następujące dokumenty:
 - 1) podanie,
 - 2) świadectwo ukończenia gimnazjum i zaświadczenie o wynikach egzaminu gimnazjalnego,
 - 3) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonych zawodach.
3. Uczeń deklaruje wybór typu szkoły oraz zawodu w przypadku szkół zawodowych.
4. Sposób punktacji przy rekrutacji i terminy składania kserokopii oraz oryginałów świadectw podawane są co roku w Zarządzeniu Łódzkiego Kuratora Oświaty.
5. Przeprowadzeniem rekrutacji do klas pierwszych zajmuje się Szkolna Komisja Rekrutacyjno - Kwalifikacyjna. Natomiast odwołania i wszelkie sprawy sporne rozstrzyga dyrektor.
6. W uzasadnionych przypadkach uczeń ma prawo do zmiany typu szkoły lub zawodu. Zmiana może nastąpić najpóźniej po pierwszym roku nauki i zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
7. Różnice programowe wynikające ze zmiany typu szkoły lub zawodu uczeń ma obowiązek uzupełnić w czasie i według zasad uzgodnionych przez nauczyciela w porozumieniu z dyrektorem.
8. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub w szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu, a także odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł oraz na podstawie podania ucznia,
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych w przypadku zmiany typu szkoły.
9. Szczegółowe informacje dotyczące rekrutacji uczniów znajdują się w regulaminie elektronicznego naboru do szkół ponadgimnazjalnych.

§ 5

1. W Zespole organizowana jest nauka religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa,
 - 1) uczniowie mogą uczęszczać na zajęcia z religii jak i etyki na podstawie deklaracji złożonych osobiście lub w przypadku uczniów niepełnoletnich przez rodziców,
 - a) po 30 września uczniowie nie mogą zrezygnować z udziału w zadeklarowanych zajęciach w danym roku szkolnym;

- 2) rodzice uczniów lub uczniowie pełnoletni mogą zrezygnować z udziału w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie po złożeniu pisemnej deklaracji najpóźniej do 30 września.
2. Zespół umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
3. Zespół zapewnia indywidualną opiekę uczniom zdolnym, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do wystąpienia o indywidualny program lub tok nauki, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

§ 5a

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu uczniów w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej obiektem.
2. W Zespole działa monitoring wizyjny.
 - 1) monitor i rejestrator znajdują się w recepcji,
 - 2) zapisy z monitoringu mogą być wykorzystywane między innymi w sytuacjach:
 - a) zagrażających bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły,
 - b) niszczenia mienia szkoły,
 - c) niszczenia urządzeń wokół szkoły,
 - d) przywłaszczenia, kradzieży,
 - e) podejrzenia o palenie papierosów i korzystanie z używek.
 - 3) obrazy z monitoringu zapisywane są na trwałym nośniku informacji,
 - 4) zapis z monitoringu może zostać odtworzony rodzicom uczniów w sytuacjach i terminie ustalonym przez dyrektora szkoły,
 - 5) osoby obserwujące bieżące zapisy i osoby przeglądające zapisy zobowiązane są do nieujawniania danych zarejestrowanych przez monitoring,
 - 6) nagrania mogą być udostępniane policji w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy,
 - 7) prowadzony jest rejestr udostępnień wglądu do monitoringu.

§ 6

1. Cele i zadania Zespołu realizują nauczyciele w ramach zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych oraz działalności pozalekcyjnej i pozaszkolnej we współdziałaniu z Radą Rodziców, Radą Zespołu, rodzicami, przedstawicielami organizacji uczniowskich oraz zakładami pracy wspierającymi jej działalność.
2. W czasie pobytu w Zespole młodzież jest objęta opieką. Uczeń ma prawo do opieki nauczyciela podczas przerw między zajęciami lekcyjnymi, realizowanej w formie nauczycielskich dyżurów. Sposób ich realizacji i przebieg reguluje zarządzenie dyrektora Zespołu.
3. Opieka nad uczniami biorącymi udział w wycieczkach i imprezach krajoznawczo - turystycznych odbywa się zgodnie z regulaminem wycieczek szkolnych.

4. Zespół otacza szczególną opieką uczniów znajdujących się w trudnych warunkach bytowych, rodzinnych, innych przez udzielenie im, w miarę możliwości, pomocy materialnej i wsparcia zgodnie z oczekiwaniem.

§ 7

1. Organizację pracowni przedmiotowych dla realizacji ćwiczeń określają ich opiekunowie w oparciu o regulaminy zatwierdzone przez dyrektora Zespołu.
2. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa w pracowniach określają instrukcje BHP.

§ 8

1. Zespół organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów, uwzględniające w szczególności ich potrzeby rozwojowe, takie jak:
 - 1) spotkania kulturalno - wychowawcze,
 - 2) koła zainteresowań,
 - 3) pomoc koleżeńską, indywidualną lub grupową,
 - 4) pomoc wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, psychologa,
 - 5) spotkania związane z wyborem zawodu, orientacją zawodową lub dalszego kształcenia się,
 - 6) inne zgodne ze zgłoszonymi potrzebami do wychowawcy, pedagoga lub dyrektora.
2. Zespół wykonując zadania wymienione w ust. 1 współpracuje z:
 - 1) Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Belchatowie,
 - 2) Powiatowym Urzędem Pracy w Belchatowie,
 - 3) instytucjami,
 - 4) fundacjami,
 - 5) stowarzyszeniami,
 - 6) wyższymi uczelniami.

§ 9

W Zespole realizowany jest program wychowawczo – profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

Rozdział III. Organy Zespołu i ich kompetencje

§ 10

1. Organami Zespołu są:
 - 1) dyrektor Zespołu,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) samorząd uczniowski,
 - 4) rada rodziców,
 - 5) rada Zespołu.

§ 11

1. Zespołem kieruje dyrektor, będący dyrektorem każdej ze szkół składowych Zespołu. Dyrektor Zespołu w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą Zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały rady Zespołu oraz rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez trzy lata szkolne w liceum i zasadniczej szkole zawodowej oraz przez cztery lata szkolne w technikum,
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
 - c) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu zaopiniowanym przez radę Zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 7) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu,
 - 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół,
 - 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 10) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w Zespole,
 - 11) stwarza warunki do działania w Zespole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu,
 - 12) odpowiada za przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów,
 - 13) wykonuje inne zadania, wynikające z przepisów szczegółowych.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
3. Dyrektor w szczególności decyduje o sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,

- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu,
 - 4) innych wynikających z ustaleń organu prowadzącego Zespół.
4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje ze wszystkimi organami Zespołu poprzez:
- 1) organizowanie i przewodniczenie zebraniom rady pedagogicznej,
 - 2) uczestniczenie w miarę potrzeb, z głosem doradczym w posiedzeniach:
 - a) rady Zespołu,
 - b) rady rodziców,
 - c) samorządu uczniowskiego.
 - 3) zapewnienie każdemu z organów możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą, statutem Zespołu i regulaminami działania,
 - 4) umożliwienie wymiany informacji pomiędzy nimi o podejmowanych oraz planowanych działaniach i decyzjach,
 - 5) dokonywanie wzajemnego opiniowania lub uzgadniania podejmowanych działań w przypadkach, które określają; Ustawa o systemie oświaty, niniejszy statut oraz regulaminy poszczególnych organów,
 - 6) przyjmowanie wniosków i badanie skarg dotyczących nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
 - 7) dbanie o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie,
 - 8) kierowanie się w swojej pracy zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
5. W Zespole tworzy się stanowiska wicedyrektorów i kierownika zajęć praktycznych. Osoby, którym powierzono te stanowiska wykonują zadania zgodnie z zakresem czynności i kompetencji, opracowanym przez dyrektora Zespołu.
6. Dyrektor Zespołu może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie Zespołu. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
7. Przepis ust. 6 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora Zespołu, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

§ 12

1. W Zespole działa rada pedagogiczna.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Zespołu.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora Zespołu, rady Zespołu, organu prowadzącego Zespół albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
8. Dyrektor Zespołu przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu.
9. Dyrektor Zespołu co najmniej raz w roku przedstawia podczas indywidualnej rozmowy z nauczycielem spostrzeżenia o jego pracy.
10. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu, po zaopiniowaniu przez radę Zespołu,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzania wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole, po zaopiniowaniu przez radę Zespołu,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego Zespołu,
 - 3) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - 5) inne, zgodne z regulaminem rady pedagogicznej,
 - 6) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,

- 7) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
12. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Zespołu albo jego zmiany i przedstawia do uchwalenia radzie Zespołu.
 13. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał o których mowa w ust 10, jeżeli są one niezgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Zespół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Zespół. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 14. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Zespole.
 15. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 16. Osoby biorące udział w zebraniu są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
 17. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 18. Szczegółowe zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin rady pedagogicznej.

§ 13

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkół wchodzących w skład Zespołu.
 - 1) Uczniom z chwilą ukończenia przez nich szkoły ustaje członkostwo w samorządzie i jego organach.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie Zespołu, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do zgłaszania propozycji zmian w regulaminie szkolnym,
 - 5) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,

- 6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
4. Szczegółowe uprawnienia samorządu uczniowskiego określa regulamin samorządu, który nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.

§ 14

1. W Zespole działa rada Zespołu.
2. Rada Zespołu uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Zespołu, a także:
 - 1) uchwała statut Zespołu,
 - 2) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych Zespołu,
 - 3) opiniuje projekt planu finansowego Zespołu,
 - 4) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Zespołem z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Zespołu, jej dyrektora lub nauczyciela zatrudnionego w Zespole,
 - 5) opiniuje plan pracy Zespołu, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla Zespołu,
 - 6) 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,
 - 7) w celu wspierania działalności statutowej Zespołu rada Zespołu może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł,
 - 8) może występować z wnioskiem w sprawie organizacji zajęć:
 - a) dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - b) prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - c) rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
3. Powstanie rady Zespołu pierwszej kadencji organizuje dyrektor Zespołu z własnej inicjatywy albo na wniosek rady rodziców lub samorządu uczniowskiego.
 - 1) Szczegółowe zasady wyboru rady Zespołu pierwszej kadencji określa procedura wyboru członków rady Zespołu pierwszej kadencji.
4. Kadencja rady Zespołu trwa 3 lata i co roku można zmienić 1/3 jej składu.
 - 1) Nauczycielom z chwilą rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy lub przeniesienia służbowego ustaje członkostwo w radzie Zespołu.

- 2) Rodzicom uczniów z chwilą opuszczenia przez ich dzieci szkoły ustaje członkostwo w radzie Zespołu.
- 3) Uczniom z chwilą opuszczenia przez nich szkoły ustaje członkostwo w radzie Zespołu.
5. Rada Zespołu liczy 12 osób. W skład rady Zespołu wchodzi w równej liczbie:
 - 1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli,
 - 2) rodzice wybrani przez ogół rodziców,
 - 3) uczniowie wybrani przez ogół uczniów.
6. Rada Zespołu działa w oparciu o regulamin.
7. Regulamin rady Zespołu nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.
8. Jeżeli w Zespole nie działa rada Zespołu, jej zadania wykonuje rada pedagogiczna.
9. W regulaminie rady Zespołu mogą być określone rodzaje spraw, w których rozpatrywaniu nie biorą udziału przedstawiciele uczniów.
10. Rada Zespołu wybiera przewodniczącego rady.
11. W posiedzeniach rady Zespołu może brać udział, z głosem doradczym, dyrektor Zespołu.
12. Do udziału w posiedzeniach rady Zespołu mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady, inne osoby z głosem doradczym.
13. Zebrania rady są protokołowane.

§ 15

1. Radę rodziców stanowi reprezentacja rodziców uczniów Zespołu.
 - 1) rodzicom uczniów z chwilą opuszczenia szkoły przez ich dzieci ustaje członkostwo w radzie rodziców i jej organach,
 - 2) kadencja rady rodziców trwa jeden rok.
2. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego, kuratora oświaty, rady Zespołu, rady pedagogicznej i dyrektora Zespołu z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu.
3. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, a także decyduje o ich przeznaczeniu.
4. Rada rodziców działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu, zgodnego z niniejszym statutem.
5. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel klasowych rad rodziców wybrany w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału.
6. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
7. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady Zespołu.
8. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczo - profilaktycznego, który obejmuje treści i zadania dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - b) (uchylony).
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Zespołu,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Zespołu,
 - 4) opiniowanie decyzji dyrektora Zespołu o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu,
 - 5) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
 - 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
9. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 8 pkt 1 a) lub 1 b), program ten ustala dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora Zespołu obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§15 a

1. Sytuacje konfliktowe zachodzące pomiędzy organami Zespołu dotyczące działalności dydaktyczno - wychowawczej rozwiązywane są w Zespole, po wysłuchaniu wszystkich stron oraz po umożliwieniu im wymiany opinii i złożeniu wniosków.
2. Organem w sporze mogą być:
 - 1) dyrektor Zespołu,
 - 2) rada pedagogiczna (reprezentująca interesy nauczycieli),
 - 3) rada rodziców (reprezentująca interesy rodziców),
 - 4) rada Zespołu (reprezentująca interesy Zespołu),
 - 5) samorząd uczniowski (reprezentujący interesy uczniów).
3. Formy rozwiązywania sporów:
 - 1) bezpośrednia rozmowa zainteresowanych stron,
 - 2) rozmowa zainteresowanych stron z przedstawicielami dyrekcji Zespołu,
 - 3) pisemny wniosek organu pozostającego w sporze złożony na ręce dyrektora Zespołu,

- 4) pisemny wniosek organu pozostającego w sporze złożony do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Zespołem.
4. Sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie rozwiązuje wychowawca klasy we współpracy z pedagogiem i psychologiem szkolnym, z możliwością odwołania się stron do dyrektora Zespołu.
5. Sytuacje konfliktowe między uczniami różnych klas rozstrzygają wychowawcy tych klas we współpracy z pedagogiem i psychologiem szkolnym, z możliwością odwołania się do dyrektora Zespołu.
6. Sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniem a nauczycielem lub innym pracownikiem szkoły rozstrzyga wychowawca klasy, a w razie odwołania pedagog lub psycholog szkolny z możliwością odwołania się do dyrektora Zespołu.
7. Sytuacje konfliktowe między nauczycielami lub innymi pracownikami Zespołu, a wicedyrektorami, kierownikiem zajęć praktycznych lub kierownikiem gospodarczym rozstrzyga dyrektor Zespołu.
8. W przypadku braku porozumienia spory między organami Zespołu rozstrzyga komisja powoływana przez dyrektora, w jej skład wchodzi przedstawiciele zainteresowanych stron.
 - 1) Komisja wydaje decyzję rozstrzygającą w terminie 14 dni od jej powołania.
 - 2) Spór uważa się za rozstrzygnięty, jeżeli obie strony zgadzają się z decyzją komisji.
 - 3) Od rozstrzygnięcia komisji strony mogą odwołać się do organu prowadzącego lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od natury spornej sprawy.
 - 4) W sytuacji, gdy konflikt obejmuje dyrektora, a komisja nie określi jednoznacznie swojego stanowiska, postępowaniem wyjaśniającym zajmuje się organ prowadzący Zespół.

Rozdział IV. Organizacja Zespołu

§ 16

1. Organizację roku szkolnego regulują odrębne przepisy.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu opracowany przez dyrektora Zespołu, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Zespołu zatwierdza organ prowadzący Zespół do dnia 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji Zespołu zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Zespołu, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu, dyrektor Zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 17

1. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla każdej szkoły wchodzącej w skład Zespołu, są organizowane w oddziałach, z zastrzeżeniem ust. 3 i 10.
2. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego w technikum i branżowej szkole I stopnia, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach, są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych, z zastrzeżeniem ust. 10.
3. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
4. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów, o których mowa w ust. 9, mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych. Liczba uczniów w zespole wynosi co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 20 uczniów.
5. Zajęcia edukacyjne mogą być realizowane także w tzw. oddziałach łączonych, na podstawie programów wybranych z zestawu programu dla danych oddziałów.
6. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, u pracodawców, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zespołem a daną jednostką.
7. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest przez szkołę w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych:
 - 1) miejscem organizowania praktycznej nauki zawodu organizowanej przez szkołę są:
 - a) pracownie zajęć praktycznych w placówkach kształcenia praktycznego,
 - b) zakłady pracy.
 - 2) praktyczna nauka zawodu organizowana przez szkołę w zakładach pracy odbywa się na podstawie umów zawartych między szkołą a podmiotami przyjmującymi uczniów:
 - a) do umów dołącza się programy praktyk oraz imienne listy uczniów idących na praktykę,
 - b) terminy praktyk zawodowych dla uczniów ustala, po konsultacji z przedstawicielami zakładów pracy na dany rok szkolny, kierownik zajęć praktycznych.
 - 3) uczeń ma prawo do zorganizowania sobie praktyki we własnym zakresie w odpowiednim dla kierunku kształcenia zakładzie, po otrzymaniu akceptacji przez kierownika zajęć praktycznych,
 - 4) praktyczna nauka młodocianych pracowników organizowana jest przez pracodawcę, który zawarł z nimi umowę w celu przygotowania zawodowego,
 - 5) szczegółowe informacje dotyczące praktycznej nauki zawodu znajdują się w regulaminach oraz umowach zawieranych między szkołą a przedstawicielami zakładów.

8. Technikum może organizować dla uczniów dodatkowe zajęcia pozaszkolne zwiększające szansę ich zatrudnienia, organizowane w porozumieniu z organem prowadzącym technikum oraz we współpracy z urzędami pracy, pracodawcami, placówkami kształcenia ustawicznego i placówkami kształcenia praktycznego.
9. W liceum, na początku etapu edukacyjnego, dyrektor Zespołu w porozumieniu z radą Zespołu albo w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych Zespołu, wyznacza dla danego oddziału lub Zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
10. W uzasadnionych przypadkach dyrektor Zespołu może przyjąć inną niż określona w ust. 1 i 2 organizację zajęć edukacyjnych.

§ 18

1. Dla uczniów - młodocianych pracowników, szkoła organizuje doksztalcanie teoretyczne w zakresie kształcenia ogólnego oraz w miarę możliwości w zakresie kształcenia zawodowego.
2. Jeżeli szkoła nie może zorganizować teoretycznego doksztalcania zawodowego dla uczniów - młodocianych pracowników, to organizuje takie doksztalcanie w placówkach kształcenia praktycznego, warsztatach szkolnych, pracowniach szkolnych,
3. Dla uczniów - młodocianych pracowników przygotowujących się do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w zakresie praktycznej nauki zawodu, szkoła może na wniosek pracodawców, zorganizować zajęcia uzupełniające.
4. Dla uczniów - młodocianych pracowników, szkoła może w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę oraz we współpracy z urzędem pracy, pracodawcami, placówkami kształcenia ustawicznego i placówkami kształcenia praktycznego, zorganizować dodatkowe zajęcia pozaszkolne zwiększające szansę ich zatrudnienia.

§ 19

1. W Zespole godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Godzina pracy czytelnicy i biblioteki wynosi 60 minut.

§ 20

1. Zespół może prowadzić na podstawie odrębnych przepisów działalność innowacyjną lub eksperymentalną.

§ 21

1. Zespół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Zespołu lub - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Zasady organizacji i przebiegu praktyk precyzyjnie określa wyżej wspomniane porozumienie lub umowa cywilno - prawna zawarta między Zespołem a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 22

1. W Zespole działa biblioteka szkolna, która jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych Zespołu, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Zasady pracy biblioteki szkolnej określają:
 - 1) regulamin biblioteki szkolnej,
 - 2) regulamin czytelnicy szkolnej,
 - 3) regulamin korzystania z centrum multimedialnego przy bibliotece szkolnej.
3. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, w tym emerytowani, inni pracownicy Zespołu oraz inne osoby za zgodą dyrektora.
4. Formy korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.
5. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) korzystanie ze stanowisk multimedialnych,
 - 2) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 3) korzystanie ze zbiorów w czytelnicy i wypożyczanie poza bibliotekę,
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami.
6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów w godzinach lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Godzina pracy nauczyciela bibliotekarza trwa 60 minut.
8. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) w ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - b) organizowania różnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - c) udostępniania zbiorów oraz rozpowszechnianie korzystania z różnych źródeł wiedzy, w tym z Internetu,
 - d) udzielania informacji,
 - e) analizy czytelnictwa uczniów wspólnie z wychowawcami klas,
 - f) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania książki i czytelnictwa.
 - 2) w ramach pracy organizacyjno - technicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
 - a) gromadzenia, ewidencji i opracowania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - b) selekcji zbiorów (materiały zbędne i zniszczone),
 - c) organizacji warsztatu informacyjnego (wydzielenia księgozbioru podręcznego, prowadzenia katalogów, kartotek i teczek tematycznych),

- d) prowadzenia określonej przepisami prawa dokumentacji pracy biblioteki.
9. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami:
- 1) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - 2) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań, wyborze uczelni,
 - 3) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów.
10. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami:
- 1) udział w realizacji zadań programowych Zespołu poprzez dostarczanie źródeł i opracowań na lekcje i zajęcia, szkolenia, itp.,
 - 2) uzgadniania z nauczycielami zakupów nowości,
 - 3) umieszczanie wykazów nowości w pokoju nauczycielskim,
 - 4) prezentacja zapowiedzi wydawniczych,
 - 5) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów i olimpiad,
 - 6) udostępnianie źródeł nauczycielom prowadzącym koła zainteresowań,
 - 7) wspólne prowadzenie lekcji przez nauczyciela przedmiotu i nauczyciela bibliotekarza na dany temat,
 - 8) pomoc nauczycielom studiującym i doskonalącym się w zawodzie.
11. Współpraca biblioteki szkolnej ze środowiskiem i innymi bibliotekami:
- 1) organizowanie imprez dla środowiska,
 - 2) organizacja wycieczek do innych bibliotek.

§ 23

1. Zespół prowadzi czytelnię dla uczniów, którzy chcą skorzystać z księgozbioru podręcznego, oczekują na zajęcia lub nie uczestniczą w lekcjach religii.

Rozdział V. Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

§ 24

1. W szkołach wchodzących w skład Zespołu zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 regulują odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za wyniki tej pracy.
4. Zakres zadań nauczycieli:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 2) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego,
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,

- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - 5) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych na podstawie rozpoznania problemów ucznia,
 - 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej.
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych 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 oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 25

1. W Zespole można tworzyć następujące stanowiska kierownicze :
 - 1) wicedyrektorów,
 - 2) kierownika gospodarczego,
 - 3) kierownika zajęć praktycznych.
2. Powierzanie nauczycielom funkcji kierowniczych i odwołanie z tych funkcji dokonywane jest przez dyrektora Zespołu po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.

§ 26

1. W Zespole może funkcjonować stanowisko wicedyrektora.
2. Do kompetencji wicedyrektora należy :
 - 1) kierowanie pracą Zespołu i rady pedagogicznej w czasie nieobecności dyrektora,
 - 2) reprezentowanie Zespołu na zewnątrz w czasie nieobecności dyrektora lub na jego polecenie,
 - 3) zatwierdzanie rozliczenia przydziału pracy nauczycieli Zespołu w czasie nieobecności dyrektora Zespołu lub na jego polecenie,
 - 4) opracowanie i przedkładanie do zatwierdzenia radzie pedagogicznej projektów rocznych planów pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej Zespołu, kierowanie ich realizacją oraz składanie sprawozdań z ich realizacji, udzielanie informacji o działalności dydaktyczno - wychowawczej Zespołu radzie rodziców,
 - 5) organizowanie zastępstw za nieobecnych w pracy nauczycieli,
 - 6) kontrolowanie dokumentacji prowadzonej przez nauczycieli,
 - 7) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym hospitowanie lekcji, dyżurów nauczycieli, zajęć pozalekcyjnych,
 - 8) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli,
 - 9) nadzorowanie administracyjno - gospodarczej działalności Zespołu,

10) wykonywanie swoich obowiązków zgodnie z ustalonym planem dydaktyczno-wychowawczo - opiekuńczym Zespołu.

§ 27

1. W Zespole może być utworzone stanowisko kierownika gospodarczego.
2. Do kompetencji kierownika gospodarczego należy:
 - 1) kierowanie pracownikami obsługi Zespołu,
 - 2) określanie i przydzielanie obowiązków służbowych podległym pracownikom, a także zapewnianie im bezpiecznych warunków pracy,
 - 3) znajomość i przestrzeganie przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników oraz współpraca z inspektorem ds. bhp,
 - 4) nadzór nad utrzymaniem czystości w całym obiekcie szkolnym oraz przynależnych terenach,
 - 5) dbanie o sprzęt techniczny i właściwe zabezpieczenie powierzonego mienia przed możliwością zniszczenia lub kradzieży,
 - 6) organizacja i nadzór nad prowadzonymi pracami remontowo – konserwacyjnymi,
 - 7) współpraca z instytucjami świadczącymi usługi w zakresie utrzymania Zespołu,
 - 8) współudział w opracowywaniu planów gospodarczych Zespołu,
 - 9) inne wynikające z zakresu czynności.

§ 28

1. W Zespole może być utworzone stanowisko kierownika zajęć praktycznych.
2. Do kompetencji kierownika należy:
 - 1) organizacja praktycznej nauki zawodu i praktyk zawodowych dla uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 2) przygotowywanie, nadzorowanie i realizacja umów dotyczących praktycznej nauki zawodu i praktyk zawodowych,
 - 3) współpraca z instytucjami, zakładami pracy i placówkami prowadzącymi szkolenie i doskonalenie zawodowe,
 - 4) zapewnienie i udostępnianie zakładom i placówkom programów, według których powinny realizować praktyczną naukę zawodu, zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe oraz negocjowanie warunków pełnej realizacji tych programów i odpowiednich warunków bhp dla uczniów w zakładach i placówkach,
 - 5) prowadzenie dokumentacji dotyczącej praktycznej nauki zawodu i jej systematyczne uaktualnianie,
 - 6) wnioskowanie do dyrektora Zespołu i inspektora bhp w sprawach zapewnienia odpowiednich warunków bhp uczniom,
 - 7) inne wynikające z zakresu czynności.

§ 29

1. Dyrektor może tworzyć zespoły. Ich pracą kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora, na wniosek zespołu.
 - 1) funkcjonują następujące zespoły:
 - a) zespoły przedmiotowe,
 - b) klasowe zespoły nauczycielskie,
 - c) zespoły problemowo – zadaniowe oraz inne powoływane w zależności od potrzeb,
 - d) (uchylony).
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i programu nauczania w danym zawodzie z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.
3. Nauczyciele przedmiotów oraz przedmiotów pokrewnych wchodzi w skład zespołów przedmiotowych.
 - 1) zadania zespołu przedmiotowego obejmują w szczególności:
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz analizowanie wyników nauczania z przedmiotu na podstawie wyników klasyfikacji, wyników próbnych egzaminów maturalnych i zawodowych oraz egzaminów maturalnych i zawodowych,
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - d) współdziałanie w organizowaniu szkolnych konkursów przedmiotowych oraz pracowni przedmiotowych,
 - e) opiniowanie przygotowanych w zespole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - f) przygotowanie testów sprawdzających wyniki nauczania w Zespole,
 - g) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym; więcej niż jeden podręcznik można wybrać, biorąc pod uwagę zakres rozszerzony – liceum, technikum, poziom nauczania języka obcego, podręczniki do kształcenia zawodowego, podręczniki dla uczniów niepełnosprawnych i uczniów objętych kształceniem w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej.
4. Zespoły problemowo – zadaniowe powoływane są przez dyrektora do realizacji wyznaczonych zadań i rozwiązywania określonych problemów.
5. (uchylony).

§ 30

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi z uczących w tym oddziale, zwanemu dalej "wychowawcą klasy".
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca klasy opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań wychowawcy klasy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Zespołu.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów wśród uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, sprzyjające rozwojowi jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 5) współpracuje z rodzicami m.in. poprzez:
 - a) organizowanie minimum 3 zebrań w ciągu roku szkolnego,
 - b) informowanie o bieżących i okresowych wynikach w nauce i zachowaniu,
 - c) indywidualne kontakty (w zależności od potrzeb),
 - 6) informuje uczniów i rodziców na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych oraz nieklasyfikowaniach.

- 7) informuje uczniów i rodziców na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
6. W realizacji zadań wynikających z ust. 4 i ust. 5 wychowawca współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym.
7. Wychowawca ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia.
8. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. W swojej pracy wychowawca, szczególnie początkujący, otrzymuje pomoc ze strony dyrektora Zespołu, rady pedagogicznej oraz wyspecjalizowanych ośrodków i placówek oświatowych.
10. Na wniosek samorządu klasowego, poparty przez co najmniej 3/4 rodziców uczniów danej klasy lub na wniosek rady rodziców skierowany do dyrektora Zespołu, może nastąpić zmiana wychowawcy klasy.
11. Wychowawca może być odwołany przez dyrektora ze swojej funkcji w następujących przypadkach:
 - 1) jeżeli jego wypowiedzi i zachowania uwłaczają godności ucznia,
 - 2) jeżeli podejmuje działania zagrażające bezpieczeństwu uczniów,
 - 3) jeżeli dyskryminuje uczniów za poglądy i przekonania,
 - 4) jeżeli nie wywiązuje się z zadań ujętych w statucie Zespołu.

§ 30 a

1. W Zespole funkcjonuje stanowisko pedagoga szkolnego.
2. Do obowiązków pedagoga należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb, w tym z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 3) udzielanie różnych form pomocy pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
 - 4) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 5) kierowanie pedagogizacją rodziców,
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Zespół na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów typu szkoły i zawodu,
 - 7) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych oraz pomoc w rozstrzygnięciu sporów między uczniami, nauczycielami a rodzicami, powstałymi na tle spraw wychowawczych i opiekuńczych,
 - 8) podejmowanie i wspieranie działań opiekuńczo – wychowawczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego.

3. Zadania pedagoga realizowane są we współpracy z:
 - 1) rodzicami,
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami Zespołu,
 - 3) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi,
 - 4) innymi szkołami i placówkami,
 - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 30 b

1. Opiekę psychologiczną nad uczniami w Zespole sprawuje psycholog szkolny.
2. Do zadań psychologa szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
 - 2) rozpoznawanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) prowadzenie indywidualnej opieki i terapii psychologicznej dla uczniów,
 - 5) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych i z rówieśnikami,
 - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży,
 - 7) wspieranie pedagoga szkolnego i udział w pracach z zakresu orientacji zawodowej i wyboru dalszej drogi kształcenia,
 - 8) wspieranie wychowawców klas i zespołów problemowo - zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego.
3. W realizacji zadań psycholog współpracuje z:
 - 1) dyrekcją Zespołu, pedagogiem szkolnym, wychowawcami klas i nauczycielami, radą rodziców, radą Zespołu, pielęgniarką szkolną, Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, Komendą Powiatową Policji,
 - 2) organizacjami i instytucjami lokalnymi zainteresowanymi problemami opieki i wychowania.

§ 30 c

1. W Zespole może funkcjonować stanowisko doradcy zawodowego.
2. Jeżeli doradca zawodowy nie został powołany Zespół organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
3. Cele wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego:
 - 1) przygotowanie młodzieży do dalszego kształcenia i właściwego wyboru zawodu,

- 2) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach trudnych związanych z bezrobociem, adaptacją do nowych warunków pracy lub koniecznością przekwalifikowania się,
 - 3) przygotowanie rodziców do wspierania swoich dzieci w wyborze drogi życiowej, planowania karier zawodowych lub edukacyjnych.
4. Doradztwo w Zespole organizują:
- 1) pedagog szkolny,
 - 2) psycholog szkolny,
 - 3) wychowawcy klas,
 - 4) nauczyciele przedsiębiorczości,
 - 5) zespoły przedmiotowe,
 - 6) zespoły nauczycieli uczących w danym oddziale,
 - 7) nauczyciele bibliotekarze.
5. Wewnątrzszkolne doradztwo realizowane jest poprzez:
- 1) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie kształcenia i planowania kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie i udostępnianie informacji uczniom i rodzicom dotyczących kierunku dalszego kształcenia lub wyboru zawodu i potrzeb rynku pracy,
 - 3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł dodatkowych informacji na poziomie regionalnym, krajowym, europejskim i światowym na temat:
 - a) rynku pracy,
 - b) alternatywnych możliwości kształcenia,
 - c) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
 - 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom,
 - 5) prowadzenie zajęć z młodzieżą związanych z wyborem typu szkoły oraz zawodu i przygotowujących do świadomego planowania kariery,
 - 6) współdziałanie z poradnią psychologiczno - pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom,
 - 7) wspieranie wychowawców i nauczycieli w realizowaniu z uczniami zajęć związanych z wyborem dalszego kształcenia lub podjęcia przez nich pierwszej pracy, a także w przygotowaniu uczniów do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych takich jak:
 - a) egzaminy i wybór kierunku studiów, planowanie własnego rozwoju,
 - b) poszukiwanie pracy,
 - c) podjęcie roli pracownika,
 - d) zmiana typu szkoły lub zawodu,
 - e) adaptacja do nowych warunków,

- f) korzystanie z bazy informacyjnej,
- g) pobudzanie uczniów do poszukiwania alternatywnych rozwiązań i wyboru dróg życiowych,
- 8) organizowanie spotkań z przedstawicielami różnych zawodów,
- 9) wycieczki do zakładów pracy,
- 10) wyjazdy na dni otwarte wyższych uczelni,
- 11) udział w Targach Edukacyjnych i innych.

§ 30 d

1. Dyrektor Zespołu organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, które wynikają w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) ze szczególnych uzdolnień,
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - 7) z choroby przewlekłej,
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Inicjatorami pomocy psychologiczno – pedagogicznej mogą być:
 - 1) uczniowie,
 - 2) rodzice uczniów,
 - 3) nauczyciele,
 - 4) wychowawcy,
 - 5) specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem,
 - 6) poradnie psychologiczno – pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne,
 - 7) dyrektor Zespołu,
 - 8) pielęgniarka lub higienistka szkolna,
 - 9) asystent edukacji romskiej,

- 10) pracownik socjalny,
 - 11) asystent rodziny,
 - 12) kurator sądowy.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w oparciu o:
 - 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
 - 3) opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej dla ucznia ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - 4) informację od nauczyciela, wychowawcy, specjalisty o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
 5. Formy udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
 - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia uczniów,
 - 2) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
 - 3) zajęcia specjalistyczne:
 - a) korekcyjno – kompensacyjne,
 - b) logopedyczne,
 - c) socjoterapeutyczne,
 - d) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym,
 - 4) zajęcia związane z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 5) porady i konsultacje,
 - 6) warsztaty i szkolenia.
 6. Wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym ustala formy tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
 7. Dyrektor może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

Rozdział VI. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania

§ 31

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Zespole programów nauczania,

- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Zespole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie:
 - a) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - b) przekazanie uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy,
 - c) ustalenie kierunków dalszej pracy.
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
 3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Zespole,
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Zespole,
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzianów na koniec roku szkolnego i ustalanie ocen,
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 31 a

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Oceny dzielą się na:

- 1) bieżące (częstkowe),
 - 2) klasyfikacyjne śródroczne,
 - 3) klasyfikacyjne roczne,
 - 4) końcowe.
3. Oceny bieżące ustala się według następującej skali:
- 1) 6,
 - 2) 5,
 - 3) 4,
 - 4) 3,
 - 5) 2,
 - 6) 1.
- 3a. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie przy ocenach znaków: „+” albo „-”. Znak „+” przy ocenie podnosi ocenę o 0,5. Znak „-” przy ocenie obniża ocenę o 0,25.
4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala się według następującej skali:
- 1) celujący (6),
 - 2) bardzo dobry (5),
 - 3) dobry (4),
 - 4) dostateczny (3),
 - 5) dopuszczający (2),
 - 6) niedostateczny (1).
- 4a. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 4 pkt od 1) do 5).
- 4b. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 4 pkt 6).
5. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
6. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe (wz),
 - 2) bardzo dobre (bdb)
 - 3) dobre (db),
 - 4) poprawne (pop),
 - 5) nieodpowiednie (ndp)
 - 6) naganne (ng)

7. Kryteria oceniania zachowania:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) przestrzega zasad funkcjonowania określonych w statucie Zespołu,
 - b) nie ma absencji nieusprawiedliwionych,
 - c) wykazuje się wzorową postawą i kulturą osobistą w kontaktach z innymi członkami społeczności szkolnej i nauczycielami,
 - d) wywiązuje się sumiennie z obowiązków szkolnych,
 - e) inspiruje i bierze aktywny udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
 - f) dba o estetykę klasy i szkoły,
 - g) umiejętnie łączy pracę społeczną z obowiązkami szkolnymi,
 - h) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - i) jest uczciwy i z szacunkiem odnosi się do dorosłych oraz kolegów i koleżanek,
 - j) dba o zdrowie swoje i innych oraz przeciwdziała nałogom i szanuje przyrodę,
 - k) udziela pomocy słabszym,
 - l) szanuje mienie społeczne i ludzką pracę.
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) przestrzega zasad funkcjonowania określonych w statucie Zespołu,
 - b) ma nie więcej niż kilka godzin nieusprawiedliwionych,
 - c) cechuje się bardzo dobrą postawą i kulturą osobistą w kontaktach z innymi członkami społeczności szkolnej i nauczycielami,
 - d) wywiązuje się sumiennie z obowiązków szkolnych,
 - e) współdziała w organizowaniu imprez i uroczystości klasowych i szkolnych,
 - f) bierze udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
 - g) dba o estetykę klasy i szkoły,
 - h) umiejętnie łączy pracę społeczną z obowiązkami szkolnymi,
 - i) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - j) jest uczciwy i z szacunkiem odnosi się do dorosłych oraz kolegów i koleżanek,
 - k) udziela pomocy słabszym,
 - l) dba o zdrowie swoje i innych oraz przeciwdziała nałogom i szanuje przyrodę,
 - m) szanuje mienie społeczne i ludzką pracę.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) sporadycznie naruszał obowiązki ucznia zawarte w statucie Zespołu, a upomnienia odnosiły pozytywny skutek,
 - b) dopuścił się do 20 godzin nieusprawiedliwionych w czasie półrocza, lecz nie opuszcza poszczególnych lekcji,

- c) cechuje się dobrą postawą i kulturą osobistą w kontaktach z innymi członkami społeczności szkolnej i nauczycielami,
 - d) wykazuje się sumiennością w stosunku do obowiązków szkolnych i podjętych zadań,
 - e) godzi pracę pozalekcyjną z obowiązkami szkolnymi,
 - f) bierze czynny udział w imprezach i uroczystościach klasowych i szkolnych,
 - g) bierze udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
 - h) dba o estetykę klasy i szkoły,
 - i) stara się godnie reprezentować szkołę na zewnątrz,
 - j) nie ulega nałogom,
 - k) nie lekceważy otoczenia, szanuje mienie i ludzką pracę.
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) w niewielkim stopniu naruszał obowiązki ucznia zawarte w statucie Zespołu, a upomnienia odnosiły pozytywny skutek,
 - b) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne oraz bierze udział w uroczystościach szkolnych,
 - c) dopuścił się do 30 godzin nieusprawiedliwionych w czasie półrocza,
 - d) czasami nie wywiązuje się z powierzonych zadań w terminie,
 - e) nie lekceważy otoczenia, szanuje mienie i ludzką pracę,
 - f) poprawnie odnosi się do dorosłych oraz kolegów i koleżanek.
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który;
- a) wielokrotnie narusza obowiązki ucznia zawarte w statucie Zespołu,
 - b) nie angażuje się w życie klasy, szkoły i środowiska,
 - c) nie podejmuje powierzonych mu zadań i pracy na rzecz innych,
 - d) notorycznie opuszcza i spóźnia się na lekcje i zajęcia szkolne,
 - e) ma więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu,
 - f) celowo niszczy mienie społeczne, nie dba o estetykę klasy i szkoły,
 - g) nie posiada umiejętności życia w społeczności szkolnej - ulega nałogom, bywa arogancki, używa wulgarnego słownictwa,
 - h) utrudnia pracę nauczycielom i uczniom na lekcjach i zajęciach szkolnych.
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) notorycznie narusza obowiązki ucznia zawarte w statucie Zespołu,
 - b) celowo niszczy mienie społeczne, nie dba o estetykę klasy i szkoły,
 - c) nie posiada umiejętności życia w społeczności szkolnej - ulega nałogom, bywa arogancki, używa wulgarnego słownictwa,
 - d) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,

- e) utrudnia pracę nauczycielom i uczniom na lekcjach i zajęciach szkolnych,
- f) nie uczestniczy w organizowanych przez klasę i szkołę uroczystościach szkolnych,
- g) swoim zachowaniem stanowi zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia i życia własnego oraz innych osób,
- h) wchodzi w konflikt z prawem (np. dokonuje kradzieży, wymuszeń, zastraszeń).

§ 31 b

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych 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 oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione prace kontrolne są im udostępniane. Przechowywanie i udostępnianie prac odbywa się według następujących zasad:
 - 1) wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia,
 - 2) prace pisemne mogą być udostępniane do wglądu rodzicom ucznia, podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji, w siedzibie Zespołu; prace można kopiować lub fotografować.
 - 3) jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań),
 - 4) na prośbę rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić w formie wskazanej przez rodzica.
5. Ogólne wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania.

§ 31 c

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel bierze pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć; należy brać również pod uwagę systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
3. Wymagania edukacyjne i kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów opracowują nauczyciele w oparciu o obowiązującą podstawę programową i realizowane programy nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.
4. Ustala się następujące wymagania edukacyjne na oceny:
 - 1) celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - c) biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
 - d) proponuje rozwiązania nietypowe,
 - e) rozwiązuje zadania wykraczające poza materiał nauczania lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodowych i innych kwalifikując się do finałów regionalnych, wojewódzkich lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
 - 2) bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 - 3) dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe zawarte w programie nauczania,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości,
 - c) rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
 - 4) dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w pełni wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań podstawowych zawartych w programie nauczania,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 5) dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań koniecznych zawartych w programie nauczania,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.
- 6) niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań koniecznych zawartych w programie nauczania,
 - b) nie potrafi rozwiązać (wykonać) zadań o elementarnym stopniu trudności.
- 7) uczeń, który opanował 80% wymagań na poszczególłą ocenę z danego poziomu otrzymuje ocenę wyższą o 1/2.
5. Formy i metody sprawdzania osiągnięć uczniów:
- 1) odpowiedź ustna,
 - 2) dyskusja,
 - 3) zadanie domowe,
 - 4) wypracowanie,
 - 5) sprawdzian wiadomości,
 - 6) praca klasowa,
 - 7) test,
 - 8) referat,
 - 9) praca w grupach,
 - 10) praca samodzielna,
 - 11) praca pozalekcyjna, np.: konkursy, olimpiady, koła zainteresowań itp.
 - 12) testowanie sprawności fizycznej,
 - 13) ćwiczenia praktyczne,
 - 14) ćwiczenia laboratoryjne,
 - 15) pokaz,
 - 16) prezentacje indywidualne i grupowe,
 - 17) prace projektowe i modelowo-konstrukcyjne,
 - 18) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznej,
 - 19) wytwory pracy własnej ucznia,
 - 20) obserwacja ucznia,

- 21) rozmowa z uczniem,
 - 22) aktywność na zajęciach.
6. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:
- 1) sprawdzenie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:
 - a) obiektywizm,
 - b) indywidualizacja,
 - c) konsekwencja,
 - d) systematyczność,
 - e) jasność,
 - 2) sprawdziany wiadomości obejmujące materiał powyżej trzech lekcji powinny być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem; nauczyciel jest zobowiązany dokonać w dzienniku lekcyjnym wpisu informacji o pracy klasowej w momencie zapowiedzi,
 - 3) w ciągu jednego dnia może się odbywać tylko jeden taki sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy,
 - 4) sprawdzian z trzech ostatnich lekcji nie musi być zapowiedziany,
 - 5) odpowiedzi ustne uczniów należy oceniać jawnie przy wszystkich uczniach klasy; oceny stawiane do dziennika dotyczą wyłącznie wiadomości i umiejętności ucznia,
 - 6) terminy oddawania sprawdzonych prac pisemnych:
 - a) sprawdziany powyżej trzech lekcji – do 14 dni,
 - b) sprawdziany z trzech lekcji – do 7 dni,
 - c) domowe prace kontrolne i sprawozdania z ćwiczeń - do 14 dni,
 - 7) uczeń nieobecny na pracy pisemnej, pisze ją w terminie ustalonym przez nauczyciela,
 - 8) uczeń może poprawić ocenę niedostateczną z pracy pisemnej w terminie ustalonym przez nauczyciela. Jeśli uczeń nie zgłosi się w danym terminie na poprawę z przyczyn nieusprawiedliwionych, nauczyciel nie musi wyznaczać kolejnego terminu poprawy.
 - 9) w klasach pierwszych, na początku roku szkolnego, stosujemy dwutygodniowy „okres ochronny” - nie stawiamy ocen niedostatecznych,
 - 10) uczeń jest zwolniony z pytania, gdy jego numer zostanie wylosowany przez samorząd uczniowski, w wyniku prowadzenia akcji „numer wolny od pytania”. Zwolnienie z pytania nie obejmuje:
 - a) zapowiedzianych sprawdzianów pisemnych.
 - b) pojedynczych uczniów lub klas za łamanie statutu; decyzję o zawieszeniu zwolnienia z pytania podejmuje nauczyciel przedmiotu lub wychowawca klasy.
7. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów:
- 1) Zespół prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny w formie elektronicznej zwany dalej dziennikiem elektronicznym;

- a) wszystkie dane uczniów i ich rodzin zawarte w systemie dziennika elektronicznego są poufne,
 - b) nauczyciele są zobowiązani przestrzegać zasad zapewniających ochronę danych osobowych według obowiązujących przepisów, zgodnie z Polityką Bezpieczeństwa Ochrony Danych Osobowych,
 - c) użytkownicy dziennika elektronicznego w szkole nie mogą udzielać żadnych informacji zawartych w systemie elektronicznym osobom nieuprawnionym albo postronnym,
 - d) wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć,
 - e) za wpisywanie frekwencji, tematów zajęć oraz ocen osiągnięć edukacyjnych uczniów, ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych odpowiedzialni są nauczyciele poszczególnych zajęć lub osoby wskazane przez dyrekcję do pełnienia zastępstwa za nieobecnego nauczyciela,
 - f) wpisów w dzienniku elektronicznym należy dokonywać na bieżąco, w przypadku awarii systemu lub awarii połączeń wpisu należy dokonać niezwłocznie po dokonaniu naprawy,
 - g) szczegółowe informacje dotyczące korzystania z zakresu funkcjonowania dziennika elektronicznego są zawarte w Regulaminie dziennika elektronicznego.
- 2) przy ocenianiu można stosować w dzienniku lekcyjnym zapis informacji typu:
 - a) nieobecność – „nb” – jako oznaczenie nieobecności na sprawdzianie,
 - b) nieprzygotowanie – „np” lub data – jako oznaczenie nie przygotowania do zajęć
 - c) nie ćwiczący – „nc”
 - d) brak zadania lub zeszytu – „bz”
 - 3) oceny ze sprawdzianów pisemnych obejmujących zakres materiału, powyżej trzech lekcji wpisywane są kolorem czerwonym,
 - 4) na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
 - a) uzyskane wysokie miejsca - nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół,
 - b) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub środowiska szkolnego.
 - 5) Zespół prowadzi dla każdego oddziału arkusze ocen.
8. Zasady oceniania religii (etyki) regulują odrębne przepisy.
 9. Ocena śródroczna i roczna z religii/etyki jest wliczana do średniej ocen ucznia.
 - 1) uczniowi, który uczęszcza zarówno na zajęcia z religii jak i etyki, przy wyliczaniu średniej ocen uwzględnia się oceny klasyfikacyjne uzyskane z obydwu tych przedmiotów.

§ 31 d

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:
 - 1) śródroczne - za I okres w terminie ustalonym przez dyrektora Zespołu, nie później niż w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
 - 2) roczne - w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
2. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. Nauczyciel i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej, która następnie zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.
- 2a. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
- 2b. 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.
3. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:
 - 1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy - opiekun (kierownik) praktyk albo osoba wskazana przez dyrektora Zespołu,
 - 2) w pozostałych przypadkach - nauczyciel lub instruktor prowadzący zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe, kierownik praktycznej nauki zawodu albo osoba wskazana przez dyrektora Zespołu (w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe).
4. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
5. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony:
 - 1) z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z w/w zajęć na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Ze względu na stan zdrowia ucznia przewiduje się: całkowite zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zwolnienie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych.
 - 2) z nauki drugiego języka obcego. Dyrektor Zespołu, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego,
 - 3) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

6. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli jest brak podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania,
7. (uchylony),
8. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonym w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie Zespołu – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
9. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonym w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 31a ust. 4 i 6,
10. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 31 e

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Dyrektor Zespołu w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami ustala termin egzaminu klasyfikacyjnego z zakresu treści programowych realizowanych zgodnie z podstawą programową w danym okresie.
5. Jeżeli z przyczyn usprawiedliwionych uczeń nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, to może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i informatyki ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora Zespołu, innego nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół.
 - 1) Protokół zawiera w szczególności:

- a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 9,
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
- 2) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 - 3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego w charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
12. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności Zespół organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.

§ 31 f

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązujących zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części – pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem wychowania fizycznego, zajęć laboratoryjnych, technologii informacyjnej, informatyki, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy w szkole prowadzącej kształcenie zawodowe z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których program nauczania przewiduje prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Zespołu do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Zespołu. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor Zespołu lub nauczyciel zajmujący w Zespole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5, pkt. 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Zespołu powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
7. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia, zadania praktyczne) proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji.
8. Pytania egzaminacyjne zawierają treści nauczania zgodne z odpowiednim stopniem wymagań edukacyjnych dla danego etapu kształcenia.

9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.
 - 1) Protokół zawiera w szczególności:
 - a) dane personalne ucznia,
 - b) skład komisji,
 - c) termin egzaminu,
 - d) wynik egzaminu oraz ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję.
 - 2) Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 - 3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Zespołu, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem §31 g ust. 2.

§ 31 g

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem ust. 2, 4.
2. Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego obowiązkowego przedmiotu, pod warunkiem, że ten obowiązkowy przedmiot, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, będzie realizowany w klasie programowo wyższej.
3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od niedostatecznych z zastrzeżeniem punktu 4.
4. (uchylony)
5. (uchylony).

§ 31 h

1. Organizację i przebieg egzaminu maturalnego regulują odrębne przepisy.

§ 31 i

1. Absolwenci zasadniczych szkół zawodowych i techników szkół ponadgimnazjalnych mogą przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, którego przebieg regulują odrębne przepisy.
2. Uczniowie oraz absolwenci zasadniczych szkół zawodowych i techników mogą przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, którego przebieg regulują odrębne przepisy.

§ 31 j

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej informują uczniów o przewidywanych ocenach.
2. Wychowawcy klas na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej przekazują rodzicom na spotkaniu z rodzicami informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
 - 1) W przypadku nieobecności rodzica na spotkaniu z rodzicami wychowawca przekazuje przez ucznia kartkę z przewidywanymi ocenami do podpisania przez rodziców. Podpisaną kartkę z ocenami uczeń zwraca wychowawcy w ciągu tygodnia.
 - 2) W przypadku braku możliwości przekazania kartki z ocenami wychowawca ma obowiązek poinformować o ocenach rodziców telefonicznie lub pocztą.
3. Uczeń lub jego rodzice w terminie wyznaczonym przez dyrektora Zespołu, nie później niż na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej mogą wystąpić do dyrektora Zespołu z pisemnym wnioskiem z uzasadnieniem o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Wniosek winien zostać zaopiniowany przez wychowawcę klasy.
4. Do sprawdzianu w celu podwyższenia przewidywanej oceny rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych przystąpić może uczeń spełniający następujące warunki:
 - 1) wszystkie nieobecności ucznia na zajęciach z danego przedmiotu są usprawiedliwione,
 - 2) przystąpił w terminie wyznaczonym dla całej klasy (lub dla grupy, jeżeli lekcje danego przedmiotu odbywają się w grupach) do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianu,
 - 3) jeżeli uczeń nie przystąpił w terminie do przewidzianej przez nauczyciela formy sprawdzianu z powodu nieobecności usprawiedliwionej, a napisał po terminie uzyskując ocenę pozytywną wówczas jest traktowana jako pisana w terminie,
 - 4) skorzystał ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy ocen,
 - 5) prezentuje pozytywny stosunek do obowiązków szkolnych.
5. W przypadku uznania zasadności wniosku ucznia o podwyższenie przewidywanej oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych uczeń przystępuje do sprawdzianu.
 - 1) Termin przeprowadzenia egzaminu wyznacza dyrektor Zespołu.
 - 2) Egzamin winien się odbyć przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
 - 3) Do przeprowadzenia w/w egzaminu powoływana jest komisja w składzie:
 - a) dyrektor Zespołu lub nauczyciel zajmujący w Zespole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

- b) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu jako egzaminator; nauczyciel ten na swój wniosek lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach może być wyłączony z uczestnictwa w komisji; w takiej sytuacji dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 4) Pytania egzaminacyjne (zadania praktyczne) układa nauczyciel danego przedmiotu w konsultacji z innymi nauczycielami tego samego przedmiotu lub pokrewnych.
 - 5) Stopień trudności sprawdzianu (zadań praktycznych) powinien odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń.
 - 6) Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów takich jak technologia informacyjna, informatyka, wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć formę praktyczną.
 - 7) Ocena ustalona w wyniku sprawdzianu nie może być niższa od wcześniej przewidywanej przez nauczyciela.
6. Warunkiem ubiegania się przez ucznia o wyższą niż przewidywana ocenę zachowania jest mniejsza niż dopuszczalna w WSO liczba godzin nieusprawiedliwionych określona dla danej oceny.
 7. Do rozpatrzenia wniosku o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dyrektor Zespołu powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor Zespołu lub nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog,
 - 5) psycholog szkolny,
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
 8. Komisja w terminie wyznaczonym przez dyrektora Zespołu, w terminie nie później niż na 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, rozpatruje zasadność przewidywanej rocznej oceny zachowania, uwzględniając:
 - 1) opisane w podaniu kryteria spełnienia oceny, o którą ubiega się uczeń,
 - 2) opinię nauczycieli,
 - 3) opinie uczniów danej klasy.
 9. Komisja ustala roczną ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 10. Ocena ustalona w wyniku prac komisji nie może być niższa od wcześniej przewidywanej przez wychowawcę.

11. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do sprawdzianu w celu podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Zespołu.

§ 31 k

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
 - 1) Zastrzeżenia do ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgłasza się od dnia ustalenia oceny, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Zespołu powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami i przeprowadza nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 31 f ust.1.
5. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie z przyczyn usprawiedliwionych może przystąpić do niego w innym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Zespołu.

§ 31 l

1. Uzupełniające informacje dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania znajdują się w przedmiotowych systemach oceniania.

Rozdział VII. Uczniowie i rodzice

§ 32

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym z respektowaniem postanowień zawartych w statucie Zespołu,

- 2) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich,
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej,
 - 4) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi Zespołu, rzecznikowi praw ucznia (jeśli został powołany) i innym nauczycielom swoich problemów, spostrzeżeń, próśb oraz uzyskanie od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
 - 5) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
 - 6) korzystania z pomieszczeń szkolnych i ich wyposażenia (biblioteka, czytelnia, gabinet higieny szkolnej, obiekty sportowe itp.) zgodnie z ich regulaminem,
 - 7) korzystania z pomocy szkolnych, w które wyposażone są poszczególne pracownie, zgodnie z ich przeznaczeniem określonym regulaminami tych pracowni,
 - 8) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową,
 - 9) uczestniczenia w różnego rodzaju formach zajęć pozalekcyjnych i pracach organizacji funkcjonujących na terenie Zespołu,
 - 10) udziału w organizowanej przez Zespół działalności kulturalnej, sportowej i rozrywkowej, uczestniczenia w zorganizowanych formach wypoczynku oraz inicjowania tej działalności,
 - 11) swobodnego wyrażania myśli i przekonań w szczególności tych, które dotyczą życia Zespołu, jeżeli nie narusza to wolności, godności i innych praw pozostałych członków społeczności szkolnej (koleżanek, kolegów, nauczycieli, pracowników administracyjno – obsługowych),
 - 12) jawnej, przeprowadzanej na bieżąco i umotywowanej oceny swego stanu wiedzy oraz umiejętności,
 - 13) odwołania się w sprawach kar od decyzji o ich wymierzeniu do dyrektora Zespołu lub innych kompetentnych członków grona pedagogicznego,
 - 14) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych (przerwa jest czasem odpoczynku ucznia),
 - 15) korzystania z pomocy nauczyciela i wyposażenia pomieszczeń - pracowni, biblioteki itp. w celu rozwijania swoich zainteresowań, wykraczających poza program szkolny,
 - 16) reprezentowania Zespołu w konkursach, zawodach i innych imprezach organizowanych dla środowisk szkolnych,
 - 17) ubiegania się o przyznanie doraźnej pomocy materialnej i stypendium z funduszu Zespołu w ramach posiadanych środków finansowych,
 - 18) korzystania z innych przywilejów i praw zawartych w aktualnie obowiązującym statucie Zespołu i regulaminie szkolnym.
2. Uczeń ma obowiązki:
- 1) przestrzegać postanowień zawartych w aktualnie obowiązującym statucie Zespołu,
 - 2) systematycznie uczęszczać na lekcje i inne obowiązkowe zajęcia szkolne,
 - 3) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu Zespołu oraz systematycznie uczyć się, korzystając ze wskazówek nauczycieli, wychowawców,

- 4) dbać o honor, chlubne tradycje Zespołu, współtworzyć jego autorytet oraz godnie reprezentować Zespół w środowisku lokalnym,
- 5) dbać o poprawność i kulturę języka:
 - a) nie używać wulgaryzmów,
 - b) nie obrażać słowem lub gestem innych osób,
 - c) nie żartować w sposób naruszający godność osobistą innych,
- 6) brać udział w organizowanych przez Zespół imprezach, uroczystościach z zachowaniem właściwej postawy nacechowanej kulturą osobistą oraz szacunkiem do organizatorów,
- 7) nie korzystać z telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego w czasie zajęć edukacyjnych i egzaminów,
 - a) w czasie zajęć lekcyjnych telefon powinien być wyłączony i schowany do plecaka,
 - b) uczeń przynosi telefon i inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność,
- 8) usprawiedliwiać u wychowawcy nieobecności na zajęciach szkolnych w terminie 7 dni od powrotu ucznia do szkoły:
 - a) usprawiedliwienie powinno być w formie pisemnej z datami nieobecności i podpisem rodzica,
 - b) dopuszcza się usprawiedliwianie ustne nieobecności przez rodzica na zebraniu klasowym lub w inny sposób w bezpośrednim kontakcie z wychowawcą (np. telefonicznie),
 - c) zwolnienie ucznia z części zajęć szkolnych może nastąpić na pisemną prośbę rodzica potwierdzoną jego podpisem,
 - d) w przypadku pogorszenia stanu zdrowia uczeń może być zwolniony z zajęć za zgodą pielęgniarki szkolnej, wychowawcy, pedagoga lub dyrektora. Zwalniający ma obowiązek poinformować o tym fakcie rodziców,
 - e) nie usprawiedliwia się nieobecności, w przypadku samowolnego opuszczenia części zajęć przez ucznia,
 - f) uczniowie pełnoletni mogą sami usprawiedliwiać nieobecność i zwalniać się z zajęć lekcyjnych. Formą usprawiedliwienia powinno być pisemne oświadczenie o przyczynie nieobecności, które podlega ocenie wychowawcy, co do okoliczności podanych jako powód zwolnienia lub nieobecności ucznia w szkole (np. konieczność załatwienia ważnych spraw rodzinnych lub osobistych oraz problemy zdrowotne).
- 9) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią,
- 10) być uprzejmy w stosunku do innych ludzi,
- 11) postępować uczciwie i rzetelnie wypełniać przyjęte zobowiązania,
- 12) okazywać szacunek rodzicom, opiekunom, pracownikom pedagogicznym i niepedagogicznym Zespołu oraz być czynnym wobec koleżanek, kolegów, współtworzyć przyjazną atmosferę w Zespole,
- 13) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,

- 14) przeciwstawiać się przejawom brutalności, przemocy, wulgarności oraz zjawiskom zagrażającym bezpieczeństwu innych ludzi,
 - 15) naprawiać wyrządzone przez siebie szkody,
 - 16) szanować pracę własną, rodziców, wychowawców i innych ludzi,
 - 17) racjonalnie wykorzystać czas przeznaczony na pracę, przestrzegać wyznaczonych terminów,
 - 18) szanować mienie własne i społeczne w szkole oraz poza nią, prawidłowo korzystać z przedmiotów i urządzeń użyteczności publicznej, chronić je przed uszkodzeniem, zniszczeniem,
 - 19) utrzymywać porządek i czystość w najbliższym otoczeniu, pomieszczeniach, z których korzysta na terenie szkoły, oraz chronić przyrodę, dbać o estetyczny wygląd szkoły i jej otoczenia,
 - 20) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich koleżanek, kolegów poprzez przeciwdziałanie szkodliwym nałogom takim jak palenie papierosów, e – papierosów, spożywanie alkoholu oraz niezżywanie środków odurzających (np. narkotyków, dopalaczy),
 - 21) przestrzegać obowiązujących przepisów bezpieczeństwa, szczególnie w pracowniach, sali gimnastycznej, podczas zajęć praktycznych oraz w czasie przerw międzylekcyjnych.
3. Uczeń winien przestrzegać zasad dotyczących wyglądu i stroju.
- 1) codzienny ubiór ucznia powinien być:
 - a) schludny, czysty, bez elementów subkulturowych,
 - b) dostosowany do rodzaju zajęć (wychowanie fizyczne, praktyczna nauka zawodu),
 - 2) każdy uczeń posiada strój galowy (przez strój galowy należy rozumieć: ciemne spodnie/spódnice, białe bluzki/koszule),
4. Uczeń zobowiązany jest do noszenia w szkole obuwia zmiennego. Okrycie wierzchnie (kurtki, płaszcze itp.) uczeń pozostawia w szatni.
5. Nieprzestrzeganie obowiązków skutkuje wyciągnięciem w stosunku do ucznia konsekwencji określonych w statucie Zespołu.

§ 33

1. Za wzorową postawę, osiągnięcia i pracę na rzecz Zespołu oraz środowiska lokalnego uczeń może otrzymać:
 - 1) pochwałę wychowawcy klasy,
 - 2) pochwałę dyrektora Zespołu,
 - 3) stypendium Prezesa Rady Ministrów lub inne,
 - 4) nagrodę rzeczową,
 - 5) dyplom uznania,
 - 6) list pochwalny dla absolwenta oraz list gratulacyjny dla rodzica.

1a. Nagrodę za osiągnięcia w nauce przyznaje się uczniom, którzy spełniają co najmniej jeden z warunków:

- 1) są laureatami lub finalistami co najmniej wojewódzkiego etapu olimpiady przedmiotowej lub konkursu przedmiotowego (odpowiednio artystycznego, sportowego),
- 2) uzyskali średnią ocen na koniec roku szkolnego co najmniej 4,5 i co najmniej dobre zachowanie; w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek wychowawcy, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej, uczeń może otrzymać nagrodę za niższą średnią na świadectwie ukończenia klasy/szkoły.

1b. Przyjmuje się tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

- 1) w przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody uczeń lub organ Zespołu może w ciągu 7 dni złożyć uzasadniony pisemny wniosek do dyrektora Zespołu; w przypadku nagrody przyznanej przez dyrektora Zespołu – do organu prowadzącego szkołę,
- 2) wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody dyrektor Zespołu (odpowiednio organ prowadzący szkołę) rozpatruje w terminie 7 dni,
- 3) dyrektor Zespołu (odpowiednio organ prowadzący szkołę) uwzględnia wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylecia nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go.

2. Za nieprzestrzeganie obowiązków uczeń może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
- 2) obniżeniem oceny zachowania,
- 3) upomnieniem dyrektora Zespołu,
- 4) naganą dyrektora Zespołu,
- 5) przeniesieniem do innej klasy,
- 6) skreśleniem z listy uczniów szkoły przez dyrektora Zespołu na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, w przypadku naruszenia postanowień zawartych w statucie Zespołu, m. in. za:
 - a) naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej innych uczniów, nauczycieli i pracowników obsługi,
 - b) groźby karalne (m.in.: szantaż, wymuszenia, zastraszanie) wobec osób wymienionych w punkcie 6 a),
 - c) kradzież, zniszczenie mienia szkoły lub osób wymienionych w punkcie 6 a)
 - d) wywieranie szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne osób, o których mowa w punkcie 6 a),
 - e) przebywanie na terenie szkoły lub poza nią (np. podczas rajdów, wycieczek) w stanie nietrzeźwym, pod wpływem narkotyków lub innych środków psychoaktywnych,
 - f) posiadanie, przechowywanie lub rozprowadzanie alkoholu, narkotyków lub innych środków psychoaktywnych na terenie szkoły,
 - g) (uchylony)

- h) inne przewinienia zagrażające bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli i pracowników obsługi oraz demoralizująco wpływające na osoby wymienione w punkcie 6 a).
 - i) opuszczanie zajęć dydaktycznych bez usprawiedliwienia. Nieobecności ucznia na zajęciach dydaktycznych przekraczają połowę czasu przeznaczonego na zajęcia w półroczu.
3. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się pisemnie od nałożonej kary do dyrektora Zespołu w terminie 7 dni od dnia otrzymania decyzji o ukaraniu. Dyrektor po rozpatrzeniu odwołania podejmuje środki zaradcze i w terminie 2 tygodni zawiadamia pisemnie osoby składające odwołanie o podjętych decyzjach.
- 1) Od decyzji dyrektora rodzice mogą wnieść odwołanie do Łódzkiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od otrzymania zawiadomienia o rozpatrzeniu sporu za pośrednictwem dyrektora Zespołu.
4. W przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, który naruszył postanowienia zawarte w § 33, ust 2 pkt. 6 statutu, na wniosek dyrektora Zespołu, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
5. O zastosowanej wobec ucznia karze zostają powiadomieni pisemnie rodzice.
6. Dyrektor Zespołu może wstrzymać wykonanie kary w przypadku, jeżeli została nałożona niezgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Formy pomocy uczennicy będącej w ciąży oraz opieka nad uczniem niepełnosprawnym.
- 1) umożliwienie uczennicy ukończenia szkoły w normalnym trybie,
 - 2) w razie konieczności wyznaczenie egzaminów klasyfikacyjnych w dogodnym dla niej terminie,
 - 3) umożliwienie powtarzania klasy po wykorzystaniu urlopu macierzyńskiego przysługującego matce z tytułu urodzenia dziecka,
 - 4) utrzymanie stałego kontaktu z rodzicami,
 - 5) szczególną opieką otacza Zespół uczniów z wadami wzroku, słuchu i niepełnosprawnych, dostosowując formy pomocy do możliwości fizycznych ucznia.
 - 6) w przypadkach koniecznych Zespół organizuje nauczanie indywidualne.

§ 33 a

1. Rola rodziców w Zespole:
- 1) realizowanie przez rodziców i nauczycieli wspólnego celu, jakim jest wszechstronny rozwój dziecka,
 - 2) wspomaganie Zespołu w procesie dydaktyki i wychowania,
 - 3) współodpowiedzialność za opiekę i wychowanie dziecka,
 - 4) przekazywanie odpowiednich wartości, przekonań i wzorców zachowań,
 - 5) ścisła współpraca z Zespołem w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
2. Rodzice zobowiązani są do:

- 1) systematycznego kontaktowania się z wychowawcą, celem uzyskiwania informacji dotyczących postępów ucznia, jego zachowania w szkole,
 - 2) współpracy z wychowawcą i nauczycielami w razie występujących u ucznia trudności dydaktycznych lub wychowawczych.
3. Rodzice mają prawo do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych,
 - 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka (jego postępów, ewentualnych trudności w nauce, zachowania w szkole) w czasie zebrań klasowych i konsultacji,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
4. Osoby odpowiedzialne za współpracę z rodzicami:
- 1) dyrektor Zespołu,
 - 2) nauczyciele,
 - 3) pedagog szkolny,
 - 4) psycholog szkolny.
5. Współpraca dyrektora z rodzicami obejmuje:
- 1) zapoznanie rodziców z założeniami zawartymi w statucie Zespołu, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi oraz programem wychowawczo - profilaktycznym,
 - 2) bieżącą współpracę dyrektora Zespołu z prezydium rady rodziców oraz udział w zebraniach rady rodziców, w czasie których dyrektor:
 - a) informuje o bieżących problemach Zespołu,
 - b) zasięga opinii rodziców o pracy Zespołu.
 - 3) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami spraw dotyczących uczniów,
 - 4) współdziałanie w zakresie:
 - a) doskonalenia organizacji pracy Zespołu, procesu dydaktycznego i wychowawczego,
 - b) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkoły,
 - c) zapewniania pomocy materialnej dla uczniów.
6. Współpraca rodziców i nauczycieli obejmuje:
- 1) rozmowy wychowawców z rodzicami uczniów, w szczególności klas pierwszych, na początku roku szkolnego, w celu poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcia dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach,
 - 2) zebrania z rodzicami i konsultacje (odbywające się zgodnie z kalendarzem danego roku szkolnego), które mają na celu w szczególności:
 - a) zapoznanie z najważniejszymi dokumentami Zespołu,
 - b) zapoznanie z zadaniami wynikającymi z programu wychowawczo - profilaktycznego,

- c) zapoznanie z procedurą i wymaganiami egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
 - d) zapoznanie z wymaganiami dotyczącymi usprawiedliwiania nieobecności uczniów,
 - e) powołanie rady klasowej rodziców i ustalenie zasad współpracy,
 - f) przekazywanie informacji o ocenach uczniów,
 - g) ustalenie form pomocy uczniom mającym kłopoty w nauce,
 - h) wspólne rozwiązywanie problemów dotyczących klasy,
 - i) omawianie innych spraw dotyczących uczniów i Zespołu.
- 3) udział rodziców w spotkaniach okolicznościowych (np. rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, impreza klasowa i inne),
 - 4) udział rodziców w wycieczkach, rajdach, biwakach, studniówkach, imprezach sportowych,
 - 5) kontakty indywidualne, w tym:
 - a) rozmowy wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce,
 - b) rozmowy telefoniczne,
 - c) korespondencja związana z uczniem lub działalnością Zespołu,
 - d) przekazywanie przez wychowawców informacji dotyczących zagrożenia oceną niedostateczną (śródroczną lub roczną), zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego,
 - 6) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej,
 - 7) umożliwienie rodzicom zgłaszania propozycji dotyczących indywidualnego toku nauki ucznia,
 - 8) współdziałanie wychowawców, rodziców, pielęgniarki szkolnej w celu kształtowania u uczniów nawyku troski o zdrowie własne i innych,
 - 9) organizowanie spotkań dla rodziców z zaproszonymi specjalistami z różnych dziedzin.
7. Zasady współpracy Zespołu z rodzicami:
- 1) miejscem kontaktów rodziców z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym i dyrektorem jest szkoła,
 - 2) kontakty rodziców z nauczycielami odbywają się według harmonogramu przedstawionego na pierwszym spotkaniu z rodzicami,
 - 3) spotkania odbywają się w formach:
 - a) zebrań ogólnych z rodzicami,
 - b) zebrań ogólnych z rodzicami i zaproszonymi gośćmi,
 - c) zebrań klasowych z rodzicami,
 - d) indywidualnych konsultacji rodziców z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, pedagogiem, psychologiem,

- e) innych spotkań wynikających z planu pracy Zespołu,
- 4) nauczyciel nie udziela informacji rodzicom w trakcie prowadzonych przez siebie zajęć szkolnych (w tym dyżurów na korytarzach szkolnych).
- 8. W przypadku niewypełniania przez rodziców zadań wychowawczych i opiekuńczych dyrektor Zespołu ma prawo wezwania rodziców i pouczenia ich o konsekwencjach braku opieki nad uczniem, a także podjęcia działań przy współpracy z Wydziałem Sądu Rodzinnego.

§ 33 b

1. Uczeń, jego rodzice, rada rodziców, samorząd uczniowski, nauczyciel lub inny pracownik Zespołu mają prawo zgłosić skargę dotyczącą naruszenia praw ucznia według trybu:
 - 1) uczeń, jego rodzice i nauczyciele mogą złożyć na piśmie skargę na ręce wychowawcy lub dyrektora Zespołu,
 - 2) wychowawca przekazuje skargę niezwłocznie do dyrektora Zespołu,
 - 3) samorząd uczniowski oraz rada rodziców kieruje skargi do dyrektora Zespołu.
2. Dyrektor po rozpatrzeniu skargi podejmuje środki zaradcze i w terminie 2 tygodni zawiadamia pisemnie osoby lub organy składające skargę o sposobie jej załatwienia.
3. Osobie lub organowi składającemu skargę przysługuje prawo złożenia odwołania w przypadku niezadowolającego załatwienia sprawy do organu sprawującego nadzór pedagogiczny za pośrednictwem dyrektora Zespołu.

Rozdział VIII. Postanowienia końcowe

§ 34

1. Zespół szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu, zawierającą nazwę Zespołu.
2. Liceum ogólnokształcące, technikum, szkoła zasadnicza używają pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Tablice i pieczęcie szkół wchodzących w skład Zespołu szkół zawierają pełną nazwę Zespołu, nazwę szkoły, adres, numer telefonu.

§ 35

1. Zespół posiada własne logo i sztandar.
2. Sztandar nawiązuje do tradycji Zespołu i postaci patrona, otoczony jest czcią i szacunkiem.
3. Sztandar wraz z poczem sztandarowym towarzyszą najważniejszym uroczystościom szkolnym i środowiskowym.
4. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) dzień patrona szkoły,
 - 3) ślubowanie klas pierwszych,
 - 4) przekazanie sztandaru i zaprzysiężenie pocztu,
 - 5) uroczyste zakończenie roku szkolnego,

- 6) inne.
5. Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły:
 - 1) uroczystości rocznicowe organizowane przez administrację samorządową i państwową,
 - 2) uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w państwie i regionie,
 - 3) uroczystości religijne,
 - 4) uroczystości pogrzebowe: nauczycieli, pracowników administracyjnych, uczniów.

§ 36

1. Zespół prowadzi gospodarkę finansowo - materiałową na podstawie odrębnych przepisów.

§ 37

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z instrukcjami opracowanymi dla potrzeb Zespołu:
 - 1) jednolitym rzeczowym wykazem akt,
 - 2) instrukcją kancelaryjną,
 - 3) instrukcją archiwalną.

§ 38

1. Nowelizacja statutu Zespołu może nastąpić w drodze podjęcia uchwały przez radę Zespołu.
2. W przypadku kilkakrotnych zmian w statucie, dyrektor Zespołu jest upoważniony do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu bez konieczności przeprowadzenia procedury zawartej w ustawie o systemie oświaty.

§ 39

(uchylony)