

STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ CENTRUM KSZTAŁCENIA ROLNICZEGO
IM. ZESŁAŃCÓW SYBIRU
W BOBOWICKU

Bobowicko, 2019

SPIS TREŚCI:

| | |
|--|----|
| ROZDZIAŁ I – POSTANOWIENIA OGÓLNE | 3 |
| ROZDZIAŁ II – CELE I ZADANIA ZESPOŁU | 5 |
| ROZDZIAŁ III – ORGANY ZESPOŁU | 13 |
| ROZDZIAŁ IV – ORGANIZACJA ZESPOŁU | 21 |
| ROZDZIAŁ V – NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY | 36 |
| ROZDZIAŁ VI – PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW, SŁUCHACZY | 45 |
| ROZDZIAŁ VII – WARUNKI I SPOSOBY OCENIANIA UCZNIÓW | 50 |
| ROZDZIAŁ VIII – PRZEPISY KOŃCOWE | 69 |

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Bobowicku, zwany dalej „Zespołem” jest zespołem szkół i placówek oświatowych.
2. Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Bobowicku nosi imię Zesłańców Sybiru.
3. Zespół używa nazwy: Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Zesłańców Sybiru w Bobowicku.
4. Siedziba Zespołu mieści się w Bobowicku przy ul. Międzyrzeckiej 7a, 66 – 300 Międzyrzecz, województwo lubuskie.
5. Siedziba Zespołu jest jednocześnie siedzibą wszystkich szkół i placówki kształcenia ustawicznego, które wchodzi w skład Zespołu.

§ 2.

1. W skład Zespołu wchodzi szkoły i placówka kształcenia ustawicznego:
 - 1) Technikum, które nosi nazwę Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Zesłańców Sybiru Technikum w Bobowicku,
 - 2) Branżowa Szkoła I stopnia, która nosi nazwę Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Zesłańców Sybiru Branżowa Szkoła I stopnia w Bobowicku,
 - 3) Szkoła Policealna, które nosi nazwę Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Zesłańców Sybiru Szkoła Policealna w Bobowicku,
 - 4) Centrum Kształcenia Ustawicznego, które nosi nazwę Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Zesłańców Sybiru Centrum Kształcenia Ustawicznego w Bobowicku.
2. Technikum w Bobowicku jest szkołą dla młodzieży o 5-letnim cyklu kształcenia na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej, pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, uzyskać dyplom zawodowy po zdaniu egzaminów zawodowych w danym zawodzie oraz uzyskać świadectwo dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

3. Technikum w Bobowicku prowadzi klasy dotychczasowego technikum o 4-letnim cyklu kształcenia na podbudowie gimnazjum, absolwentom pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu i uzyskać świadectwo dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
4. Centrum Kształcenia Ustawicznego, zwane dalej „Centrum” prowadzi kształcenie ustawiczne osób dorosłych w formach pozaszkolnych, a ramach realizowanego kwalifikacyjnego kursu zawodowego umożliwia kształcenie w obrębie jednej kwalifikacji, którego ukończenie umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikację w zawodzie.

§ 3.

1. Organem prowadzącym Zespół jest Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołami i placówką wchodzącymi w skład Zespołu sprawuje Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi oraz Lubuski Kurator Oświaty.
3. Zespół jest jednostką budżetową.

§ 4.

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:
 - 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Zesłańców Sybiru w Bobowicku,
 - 2) szkole – należy przez to rozumieć Technikum, które wchodzi w skład Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Zesłańców Sybiru w Bobowicku,
 - 3) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w szkołach w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Zesłańców Sybiru w Bobowicku,
 - 4) słuchaczach – bez bliższego określenia należy przez to rozumieć osoby kształcące się w Szkole Policealnej lub Centrum, które wchodzi w skład Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Zesłańców Sybiru w Bobowicku,
 - 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 6) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Zespołu.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA ZESPOŁU

§ 5.

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu realizują cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone w ustawie – Prawo oświatowe i przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz cele i zadania wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.
3. Szkoła realizuje zadania określone w ust. 1 w następujący sposób:
 - 1) umożliwia pobieranie nauki przez młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami,
 - 2) zapewnia pełną realizację podstaw programowych kształcenia ogólnego i zawodowego,
 - 3) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
 - 4) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, świadectwa dojrzałości, dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, dyplomu zawodowego,
 - 5) przygotowuje do egzaminu maturalnego, egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe i egzaminów zawodowych,
 - 6) organizuje proces kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - 7) organizuje praktyczną naukę zawodu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - 8) umożliwia zdobycie kompetencji kluczowych, wspiera ucznia w jego wszechstronnym rozwoju zgodnie z jego możliwościami, predyspozycjami i zainteresowaniami,

- 9) zapewnia bazę dydaktyczną do kształcenia ogólnego i zawodowego, która umożliwia jak najlepszą realizację celów określonych w podstawach programowych,
- 10) sprzyja rozwojowi zainteresowań i osobowości uczniów, organizując zajęcia pozalekcyjne,
- 11) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu,
- 12) przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 13) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym stosownie do możliwości szkoły i wieku uczniów,
- 14) zapewnia opiekę wychowawczą i warunki bezpieczeństwa oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej na terenie szkoły,
- 15) udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 16) wspomaga wychowawczą rolę rodziny,
- 17) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia,
- 18) rozwija u młodzieży poczucie odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.
- 19) zapewnia uczniom realizację zajęć szkolnych z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

§ 6.

1. Szkoła kształtuje i utrwała u uczniów pozytywny stosunek do obowiązków zawodowych, sumiennej pracy i współdziałania w zespole, rozwija kompetencje i umiejętności społeczne, w oparciu o zasady etyki zawodowej i szacunku do drugiego człowieka.

2. W zakresie nauczania i kształcenia umiejętności wykorzystania zdobytej wiedzy Szkoła wykonuje swoje zadania poprzez :
 - 1) realizację celów, zadań i treści zawartych w szkolnym zestawie programów nauczania,
 - 2) stwarzanie możliwości doksztalcania się i doskonalenia zawodowego nauczycieli.
 - 3) współpracę z instytucjami wspierającymi działalność szkoły,
 - 4) systematyczne i konsekwentne realizowanie oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Szkoła wspiera przedsiębiorczość i samodzielność w podejmowaniu decyzji zawodowych.
4. Szkoła sprzyja rozwojowi osobowości uczniów i kształtuje postawy aktywności obywatelskiej.
5. Szkoła dążąc do osiągania jak najwyższych wyników nauczania, stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.
6. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.

§ 7.

1. W Szkole realizowany jest program wychowawczo – profilaktyczny.
2. Wychowanie i profilaktyka w Szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
 - 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb,
 - 2) uważnej ochrony uczniów przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat w okresie rozwijającej się ich samodzielności.
3. Zadaniem Szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
 - 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawach programowych Szkoły przez wszystkich nauczycieli i pracowników Szkoły,
 - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć procesy wychowawcze uczniów,
 - 3) przestrzeganie w organizacji pracy Szkoły, zasad promocji i ochrony zdrowia,

4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.

4. Zadania wychowawcze Szkoły są realizowane poprzez:

- 1) działalność pedagoga szkolnego,
- 2) współpracę z instytucjami wspierającymi działalność wychowawczą – profilaktyczną szkoły,
- 3) organizowanie zajęć profilaktycznych dotyczących przeciwdziałania trudnościom szkolnym i patologiom społecznym,
- 4) umożliwianie uczniom uczestniczenia w różnego typu zajęciach organizowanych przez Szkołę w celu podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz rozwijania zainteresowań. Do tych zajęć należą :
 - imprezy i uroczystości szkolne,
 - wyjścia do kina, teatru, muzeum,
 - wycieczki turystyczno-krajoznawcze,
 - wycieczki przedmiotowe (zawodowe).

§ 8.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole jest rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększaniu efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom.
3. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Międzyrzeczu oraz innymi placówkami wspierającymi pracę Szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole,
- 2) udzielania młodzieży pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu,
- 3) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem młodzieży.

§ 9.

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów,
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne,
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych możliwości ucznia.
3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 10.

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

§ 11.

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.

3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Uczniowie, którzy nie korzystają z zajęć religii i etyki przebywają pod opieką nauczyciela bibliotekarza w Centrum Informacji Multimedialnej.
5. W przypadku, gdy zajęcia z religii lub etyki odbywają się na ostatniej godzinie lekcyjnej uczeń, o którym mowa w ust. 4 może za pisemną zgodą rodzica zostać zwolniony do domu.
6. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 12.

1. Szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach, o których mowa w ust. 1 nie jest obowiązkowy.
3. W przypadku rezygnacji z zajęć, o których mowa w ust. 1 rodzic lub pełnoletni uczeń zgłasza ten fakt pisemnie dyrektorowi.
4. Uczniowie, którzy nie korzystają z zajęć wychowania do życia w rodzinie przebywają pod opieką nauczyciela bibliotekarza w Centrum Informacji Multimedialnej.
5. W przypadku, gdy zajęcia z wychowania do życia w rodzinie odbywają się na ostatniej godzinie lekcyjnej uczeń, który na te zajęcia nie uczęszcza może za pisemną zgodą rodzica zostać zwolniony do domu.
6. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 13.

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:
 - 1) stymulowanie aktywności i kreatywności,
 - 2) budowanie wiary we własne możliwości.
2. Uczniowie mają możliwość:
 - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad,
 - 3) udziału w projektach edukacyjnych,

- 4) indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych,
 - 5) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.
3. Szkoła umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia: organizuje spotkania z przedstawicielami poradni psychologiczno-pedagogicznej, pracownikami Powiatowego Urzędu Pracy w Międzyrzeczu oraz przedstawicielami firm, uczelni wyższych i innych instytucji.

§ 14.

1. Zespół zapewnia uczniom (słuchaczom) bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:
 - 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy,
 - 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości,
 - 3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej,
 - 4) zapewnienie przerw między zajęciami lekcyjnymi,
 - 5) nieograniczony dostęp do środków czystości.
2. Zespół dba o bezpieczeństwo uczniów (słuchaczy) i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia na jego teren do momentu jego opuszczenia.
3. Za bezpieczeństwo ucznia (słuchacza) korzystającego z zajęć organizowanych na terenie Zespołu przez inne podmioty odpowiadają te podmioty.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów (słuchaczy) zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy Zespołu.
5. Elementem wspomagającym działania Zespołu w zapewnieniu uczniom (słuchaczom) i pracownikom Zespołu bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.

§ 15.

1. W Zespole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami w formie:
 - 1) profilaktycznej opieki zdrowotnej,
 - 2) promocji zdrowia,
 - 3) opieki stomatologicznej.

2. Profilaktyczna opieka zdrowotna jest sprawowana nad uczniami do ukończenia 19. roku życia, a w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – do ukończenia szkoły ponadpodstawowej.
3. Opieka stomatologiczna jest sprawowana nad uczniami do ukończenia 19. roku życia.
4. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
 - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowie jamy ustnej,
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za zdrowie.
5. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami sprawuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna.
6. Opiekę stomatologiczną sprawuje lekarz dentysta.
7. Edukację zdrowotną i promocję zdrowia prowadzi osoba, o której mowa w ust. 5.
8. Opieka zdrowotna nad uczniami sprawowana jest we współpracy z rodzicami oraz pełnoletnimi uczniami.

§ 16.

1. W Zespole przyznawana jest pomoc dla uczniów, którym z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest szczególna forma opieki w postaci stałej bądź doraźnej pomocy, w tym materialnej.
2. W Zespole przyznaje się stypendia za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe.

§ 17.

1. Centrum prowadzi kształcenie ustawiczne osób dorosłych w formach pozaszkolnych.
2. Do zadań Centrum należy w szczególności:
 - 1) doskonalenie zawodowe, umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
 - 2) dostosowywanie oferty kształcenia ustawicznego do oczekiwań uczestników, zwiększającej szansę ich zatrudnienia,
 - 3) opracowywanie i wydawanie materiałów metodyczno-dydaktycznych na potrzeby prowadzonego kształcenia,
 - 4) gromadzenie informacji naukowo-technicznej na potrzeby kształcenia ustawicznego, ze szczególnym uwzględnieniem kierunków i form tego kształcenia, prowadzonego przez Centrum,
 - 5) prowadzenie poradnictwa i informacji zawodowej skierowanej do uczestników form pozaszkolnych,

- 6) współpraca z branżowymi instytucjami badawczymi, uczelniami rolniczymi, ośrodkami doradztwa rolniczego, izbami rolniczymi oraz instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz rozwoju nowoczesnego rolnictwa oraz indywidualnymi gospodarstwami rolnymi,
- 7) współpraca z urzędami pracy w zakresie szkolenia osób zarejestrowanych w tych urzędach,
- 8) współpraca z pracodawcami w zakresie przygotowania oferty kształcenia w formach pozaszkolnych, zgodnej z oczekiwaniami pracodawców, a także w zakresie organizacji kształcenia ustawicznego pracowników,
- 9) współpraca z innymi podmiotami prowadzącymi kształcenie ustawiczne w kraju i za granicą,
- 10) organizacja zajęć z zakresu praktycznej nauki zawodu, wynikających z części lub całości programu nauczania dla danego zawodu, w tym modułowego programu nauczania dla danego zawodu,
- 11) organizacja współpracy oraz wymiany doświadczeń między nauczycielami kształcenia zawodowego ze szkół rolniczych,
- 12) współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli, w zakresie doradztwa i doskonalenia pracy dydaktycznej.

ROZDZIAŁ III

ORGANY ZESPOŁU

§ 18.

1. Organami Zespołu są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada pedagogiczna,
 - 3) Rada rodziców,
 - 4) Samorząd uczniowski i słuchaczy zwany dalej „Samorządem”.
2. Każdy z organów Zespołu ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

3. Każdy z organów posiada możliwość rozwiązywania sytuacji spornych wewnątrz Zespołu.
4. Organami wspomagającymi dyrektora w kierowaniu Zespołem są :
 - 1) wicedyrektor,
 - 2) kierownik praktycznej nauki zawodu.
5. Organy Zespołu wymienione w ust. 4 działają zgodnie z przydziałami czynności ustalonymi przez Dyrektora.

§ 19.

1. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) przewodniczy Radzie pedagogicznej,
 - 4) utrzymuje kontakt z organem prowadzącym,
 - 5) realizuje uchwały Rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 6) przedstawia Radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu,
 - 7) współpracuje z Radą pedagogiczną, Radą rodziców oraz Samorządem uczniowskim i słuchaczy,
 - 8) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa,
 - 9) rozstrzyga o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów (słuchaczy), jeżeli Rada pedagogiczna nie podejmie uchwały w tej sprawie,
 - 10) zapewnia, w miarę możliwości, odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 11) tworzy zespoły przedmiotowe i wychowawcze oraz powołuje ich przewodniczących,

- 12) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom (słuchaczom) i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych na terenie Zespołu,
- 13) sprawuje opiekę nad uczniami (słuchaczami) oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego, poprzez działania prozdrowotne,
- 14) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 15) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych,
- 16) dopuszcza do użytku w szkołach Zespołu, zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania,
- 17) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, obowiązujących w danym roku szkolnym,
- 18) organizuje działania, umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Zespołu,
- 19) 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;
- 20) zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 21) organizuje nauczanie indywidualne uczniowi z orzeczeniem w porozumieniu z organem prowadzącym,
- 22) przyznaje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący,
- 23) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
- 24) ustala listę przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym,
- 25) skreśla ucznia (słuchacza) z listy uczniów (słuchaczy),
- 26) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 27) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu,
- 28) zapewnia kontrolę, co najmniej raz w roku, stanu bezpieczeństwa i higieny obiektów Zespołu,
- 29) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność

- przetwarzania danych osobowych przez Zespół z przepisami o ochronie danych osobowych,
- 30) organizuje promocję Zespołu w środowisku lokalnym.
2. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy, należy w szczególności:
- 1) kierowanie, jako kierownik, zakładem pracy i zatrudnionymi w Zespole nauczycielami i pracownikami niebędącymi nauczycielami,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu,
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu,
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników Zespołu, którzy mają status pracowników samorządowych,
 - 6) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i w ich doskonaleniu zawodowym,
 - 7) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 8) udzielanie nauczycielom i innym pracownikom szkoły urlopów, w tym urlopów dla poratowania zdrowia dla nauczycieli,
 - 9) powierzanie funkcji kierowniczych w Zespole, po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej,
3. Dyrektor podejmuje decyzje w porozumieniu Radą pedagogiczną, Radą rodziców, Samorządem w ramach kompetencji tych organów.

§ 20.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji stanowiących Rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych w Zespole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę rodziców,

- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Zespołem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Zespołu.
3. 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 Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w Szkole jako szkolny zestaw programów nauczania,
 - 6) podjęcie w Zespole działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
 - 7) regulamin przyznawania stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe,
 - 8) wysokość średniej ocen, która warunkuje przyznanie stypendium za wyniki w nauce,
 - 9) wysokość stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe,
 - 10) przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe,
 - 11) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym,
 - 12) ocenę pracy Dyrektora,
 - 13) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Zespół,

- 14) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
 - 15) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Zespole oraz odwoływania z tych stanowisk.
4. Rada pedagogiczna ponadto:
- 1) przygotowuje projekt zmian statutu Zespołu i uchwała Statut,
 - 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Zespół o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, a do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w Zespole,
 - 3) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.
5. W skład Rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
6. W zebraniach Rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym inne osoby zaproszone przez Dyrektora za zgodą lub na wniosek Rady pedagogicznej.
7. Osoby, o których mowa w ust. 6 nie biorą udziału w głosowaniach.
8. Uchwały Rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Osoby biorące udział w zebraniu Rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
11. Zebrania Rady pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony w regulaminie, o którym mowa w ust. 10.

§ 21.

1. W Szkole działa Rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Do Rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców z każdego oddziału szkolnego.
3. Wyboru przedstawiciela rodziców, o którym mowa w ust. 2 dokonuje się w sposób tajny przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

4. Wybory, o których mowa w ust. 3 przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. W wyborach, o których mowa w ust. 3, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
6. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady, o którym mowa ust. 2 – 4,
 - 3) szczegółowy tryb wyboru przedstawicieli rad w poszczególnych oddziałach.
7. Do kompetencji Rady rodziców należy:
 - 1) występowanie do Rady pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu,
 - 2) wspieranie działalności statutowej Zespołu oraz możliwość gromadzenia w tym celu funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł,
 - 3) typowanie dwóch przedstawicieli Rady rodziców do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.
8. Rada rodziców uchwała w porozumieniu z Radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny.
9. Rada rodziców opiniuje w szczególności:
 - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - 2) długości przerw międzylekcyjnych,
 - 3) programy nauczania wpisane do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 4) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - 5) wniosek o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole,
 - 6) pracę nauczyciela stażysty, nauczyciela kontraktowego i nauczyciela mianowanego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
 - 7) propozycję przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym,

- 8) propozycje dodatkowych dni wolnych w roku szkolnym,
- 9) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora,
10. Zasady wydatkowania funduszy Rady rodziców, o których mowa w ust. 2 pkt 7 określa regulamin, o którym mowa w ust. 8.

§ 22.

1. W szkole działa Samorząd.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie i słuchacze Zespołu.
3. Organami Samorządu są:
 - 1) przewodniczący,
 - 2) zastępca przewodniczącego,
 - 3) sekretarz,
 - 4) rada samorządu.
4. Radę Samorządu tworzą przewodniczący klas Szkoły oraz przedstawiciel Centrum.
5. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów i słuchaczy.
6. Samorząd uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem i jest odrębnym dokumentem.
7. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
8. Do kompetencji Samorządu w szczególności należy prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,

- 6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu.
9. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
10. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w Szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 23.

1. Organy Zespołu pracują na rzecz Zespołu, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy Zespołu.
2. Organy Zespołu zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w Zespole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów Zespołu o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami Zespołu, rozstrzyga Dyrektor, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA ZESPOŁU

§ 24.

1. Technikum kształci w zawodach:
 - 1) technik architektury krajobrazu (314202)
 - 2) technik rolnik (314207),
 - 3) technik rybactwa śródlądowego (314208),
 - 4) technik weterynarii (324002),
 - 5) technik żywienia i usług gastronomicznych (343404).

2. Klasy dotychczasowego technikum czteroletniego, prowadzone w Zespole prowadzą kształcenie w zawodach wymienionych w ust.1.
3. Centrum prowadzi kształcenie ustawiczne w następujących formach pozaszkolnych:
 - 1) kwalifikacyjny kurs zawodowy,
 - 2) kurs umiejętności zawodowych,
 - 3) kurs kompetencji ogólnych,
 - 4) inne kursy, umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.

§ 25.

1. Organizowane w Centrum formy pozaszkolne, o których mowa w § 24 ust. 3 prowadzone są w formie zaocznej, czyli kształcenie odbywa się co najmniej raz na dwa tygodnie przez dwa dni.
2. Kwalifikacyjny kurs zawodowy jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie których jest prowadzone kształcenie, w obrębie jednej kwalifikacji.
3. Minimalna liczba godzin kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym jest równa minimalnej liczbie godzin kształcenia zawodowego określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodach w danej kwalifikacji. W przypadku kwalifikacyjnego kursu zawodowego prowadzonego w formie zaocznej minimalna liczba godzin kształcenia zawodowego nie może być niższa niż 65% minimalnej liczby godzin kształcenia zawodowego określonego w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla danej kwalifikacji.
4. Centrum, organizując kwalifikacyjny kurs zawodowy informuje okręgową komisję egzaminacyjną o rozpoczęciu kształcenia na tym kursie w terminie 14 dni od dnia rozpoczęcia tego kształcenia.

§ 26.

1. Dla słuchaczy Centrum prowadzona jest dokumentacja dla każdej formy pozaszkolnej, która obejmuje:
 - 1) program nauczania,
 - 2) dziennik zajęć w formie papierowej,
 - 3) protokół z przeprowadzonego zaliczenia,
 - 4) ewidencję wydanych zaświadczeń.

2. Uczestnikom form pozaszkolnych Centrum wydaje dokumenty potwierdzające ich ukończenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 28.

1. Centrum może pobierać opłaty za kształcenie prowadzone w formach pozaszkolnych, o których mowa w § 24, ust. 3, pkt 2-4.
2. Wysokość opłat ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym. Opłaty nie mogą przekraczać ponoszonych kosztów kształcenia.
3. Opłaty są wnoszone za cały okres kształcenia, w terminie do dnia rozpoczęcia kształcenia.
4. Dyrektor może w uzasadnionych przypadkach przedłużyć termin wniesienia opłaty lub wyrazić zgodę na wniesienie opłaty w ratach.
5. Opłaty wnosi się na rachunek bankowy Zespołu wskazany przez Dyrektora.
6. Dyrektor może zwolnić w całości lub w części z opłat osobę o niskich dochodach, w szczególności jeżeli dochód tej osoby nie przekracza kwot, o których mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1 albo 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1507 ze zm.).
7. Zwolnienie w całości lub części następuje na wniosek osoby zainteresowanej.

§ 29.

1. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym są:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania,
 - 2) arkusz organizacyjny Zespołu zatwierdzony przez organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.

§ 30.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania oraz planów kształcenia realizowanych w Centrum.
2. Arkusz organizacji Zespołu zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Zespołu, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć

edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 31.

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone zostają w przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dla Szkół podzielony jest na dwa semestry.
3. Semestr I dla klas programowo najwyższych kończy się w ostatni dzień poprzedzający zimową przerwę świąteczną, natomiast dla pozostałych klas Szkoły ostatnim dniem semestru I jest dzień 15 stycznia.
4. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze realizowane w systemie dziennym, klasowo – lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
5. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się o godzinie 8.00.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
7. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach lub indywidualnie.
8. Do realizacji celów statutowych Zespół posiada następującą bazę:
 - 1) sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe,
 - 2) pracownie do realizacji zajęć praktycznych w nauczanych zawodach,
 - 3) park maszynowy,
 - 4) salę gimnastyczną,
 - 5) wielofunkcyjne boisko sportowe,
 - 6) bibliotekę z centrum informacji multimedialnej,
 - 7) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
 - 8) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
9. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny.

Dziennik jest prowadzony według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 32.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział złożony z uczniów (słuchaczy).
2. O liczbie uczniów (słuchaczy) w oddziale decyduje organ prowadzący Zespół.
3. W Szkole organizuje się oddziały jednozawodowe lub wielozawodowe.
4. Istnieje możliwość podziału oddziału na grupy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Podziału oddziału na grupy dokonuje Dyrektor.
5. Na zajęciach wychowania fizycznego w klasach koedukacyjnych następuje podział oddziału na grupy dziewcząt i chłopców, jeżeli wymagają tego przepisy.

§ 33.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego oraz z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt. 2. organizuje Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego Zespół i po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej i Rady rodziców.
3. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne: nauka religii i etyki oraz wychowanie do życia w rodzinie.

§ 34.

1. Każdy oddział powierzony jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w Zespole, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Decyzję o przydzieleniu oddziałowi wychowawcy podejmuje Dyrektor.

3. W miarę możliwości organizacyjnych, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, powierza się jednemu wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły,
 - 2) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy,
 - 3) na pisemny uzasadniony wniosek co najmniej 80% rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wnioski w sprawie zmiany wychowawcy nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

§ 35.

1. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w Szkole, a także o tym, jaki jest porządek i organizacja zajęć.
2. Podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych lub zajęć praktycznych opiekę nad uczniami (słuchaczami) sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia.
3. W czasie przerw międzylekcyjnych obowiązuje całkowity zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów niepełnoletnich, jak również pełnoletnich.
4. Teren Zespołu oraz szkolne korytarze, sanitariaty objęte są dyżurami nauczycieli przed zajęciami oraz podczas przerw międzylekcyjnych według harmonogramu dyżurów ustalonego przez dyrektora.
5. Dyżury, o których mowa w ust. 4 są obowiązkowe.
6. Opiekę nad uczniami (słuchaczami) podczas praktycznej nauki zawodu realizowanej przez ZSCKR – regulują odrębne przepisy.
7. Opiekę nad wychowankami internatu sprawują w sposób ciągły nauczyciele, wychowawcy pełniący dyżur w internacie.
8. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.

§ 36.

1. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pedagog szkolny, a dalszej kolejności pozostali pracownicy Zespołu.
2. Pracownicy Zespołu są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
3. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców również uczniów pełnoletnich.
4. Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w Szkole, w tym tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

§ 37.

1. Dla uczniów (słuchaczy) praktyczna nauka zawodu organizowana jest w formie:
 - 1) zajęć praktycznych,
 - 2) praktyk zawodowych.
2. Zajęcia praktyczne organizuje się w czasie trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. Zajęcia praktyczne prowadzą nauczyciele w warsztatach lub pracowniach Zespołu.
4. Godzina zajęć praktycznych 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.
5. Praktyki zawodowe uczniów (słuchaczy) mogą być organizowane w czasie trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym.
6. W dotychczasowych klasach czteroletniego Technikum praktyki zawodowe:
 - 1) są realizowane w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia w zawodach, w klasie ustalonej przez Dyrektora,
 - 2) wymiar praktyki zawodowej nie wchodzi przy tym w zakres wymiaru kształcenia zawodowego, jeżeli trwa ona nie dłużej niż 4 tygodnie,
 - 3) w przypadku praktyk zawodowych realizowanych dłużej niż przez 4 tygodnie, dalsze tygodnie ich trwania Dyrektor przelicza na godziny i organizuje w ramach godzin przeznaczonych na kształcenie zawodowe,

- 4) Dyrektor może także rozłożyć w czasie przebieg praktyk zawodowych realizowanych dłużej niż przez 4 tygodnie (np. uczniowie mogą odbywać praktyki tylko w określone dni tygodnia), należy jednak zachować wymiar praktyk wskazanych dla danego zawodu w podstawie programowej.
7. W klasach Technikum podziału godzin przeznaczonych na obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego dokonuje Dyrektor, z tym że wymiar godzin przeznaczonych na zajęcia organizowane w formie zajęć praktycznych nie może być niższy niż 50 % godzin przewidzianych na kształcenie zawodowe.
8. Praktyki zawodowe w Technikum są realizowane w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego, w klasie lub klasach ustalonych przez Dyrektora, który może rozłożyć w czasie przebieg praktyk zawodowych.
9. Praktyki zawodowe organizowane u pracodawców lub w indywidualnych gospodarstwach rolnych są prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk zawodowych, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy lub osoby prowadzące indywidualne gospodarstwa rolne.
10. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana zgodnie z programem nauczania dla danego zawodu.
11. Praktyka zawodowa jest realizowana na podstawie umowy zawartej między Dyrektorem Zespołu a pracodawcą lub właścicielem gospodarstwa rolnego.
12. Uczeń (słuchacz), po zakończeniu praktyki zawodowej, ma obowiązek w ciągu tygodnia dostarczyć do Dyrektora wypełniony dzienniczek praktyk z oceną.
13. Wszelkie pozostałe kwestie dotyczące realizacji praktycznej nauki zawodu regulują odrębne przepisy.

§ 38.

1. Za właściwą organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Zespole odpowiada Dyrektor.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Zespole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności pedagog, doradca zawodowy.

5. W Zespole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
6. W Zespole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom, uczniom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
7. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, godzina zajęć specjalistycznych – 45 minut, a godzina zajęć rewalidacyjnych – 60 minut.
8. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przez Szkołę uzależniony jest od wieku uczniów i potrzeb środowiskowych i jest realizowany poprzez zapewnienie uczniom:
 - 1) pełnej opieki ze strony nauczycieli realizujących w Szkole zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne;
 - 2) pełnej opieki w czasie przerw między zajęciami lekcyjnymi zgodnie z harmonogramem pełnienia dyżurów;
 - 3) pełnej opieki w czasie wyjazdów (wyjazdów) poza teren szkolny.
9. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Zespole określa odrębny regulamin.
10. Pomocą psychologiczno – pedagogiczną nie obejmuje się słuchaczy Centrum.

§ 39.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów (słuchaczy), zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka zajmuje dwa pomieszczenia, z których jedno przeznaczone jest na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru, inne umożliwia korzystanie z księgozbioru podręcznego oraz stanowi centrum informacji multimedialnej.

3. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie (słuchacze), nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki zatwierdzonego przez Dyrektora, który jest odrębnym dokumentem.
4. Biblioteka jest czynna przez 5 dni w tygodniu.
5. Biblioteka szkolna organizuje współpracę uczniów (słuchaczy) z nauczycielami i rodzicami, a także współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami gminy i powiatu.
6. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów, ich kulturę osobistą,
 - 2) przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
 - 3) stwarzaniu uczniom (słuchaczom) warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.
7. Inne zadania biblioteki:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
 - 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów, nauczycieli i innych) potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - 4) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
 - 5) przysposabianie uczniów do samokształcenia oraz korzystania z różnych źródeł informacji,
 - 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów (słuchaczy),
 - 7) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w Zespole.

§ 40.

1. Zespół może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Opiekuna praktyki wyznacza Dyrektor.
3. W Zespole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu.
4. Podjęcie działalności w Zespole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 41.

1. Wyjścia grupowe poza terenem szkoły oraz wycieczki organizowane są zgodnie z zasadami zawartymi w odrębnym regulaminie.
2. Nad bezpieczeństwem uczniów (słuchaczy) w trakcie wyjścia grupowego, wycieczki czuwa nauczyciel.
3. Wycieczki organizowane są za zgodą Dyrektora po przedłożeniu niezbędnych dokumentów, o których mowa w procedurze wyjść grupowych i regulaminie wycieczek.

§ 42.

1. W Zespole funkcjonuje Wewnętrzne Doskonalenie Nauczycieli.
2. Podstawą Wewnętrznego Doskonalenia Nauczycieli jest plan pracy opracowany na każdy rok szkolny przez wicedyrektora.
3. Uczestniczenie w szkoleniach WDN i prowadzenie szkoleń potwierdza lider poprzez zaświadczenie z odpowiedniej instytucji szkoleniowej.

§ 43.

1. Zespół organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.

3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu Zespół realizuje poprzez organizację koleżeńską pomocy uczniowskiej na terenie Zespołu lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
4. W ramach organizacji i koordynacji udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu Zespół:
 - 1) nawiązuje współpracę z wybranymi i uzgodnionymi z Radą rodziców organizacjami i instytucjami,
 - 2) zgłasza podmiotom i instytucjom udział ucznia do pracy jako wolontariusza po uzyskaniu pisemnej zgody ucznia pełnoletniego lub rodziców ucznia niepełnoletniego,
 - 3) pełni pieczę nad wolontariuszami zgłoszonymi spośród uczniów przez Zespół.
5. Zadania, o których mowa w ust. 4, wykonuje Szkolny Koordynator Wolontariatu Uczniów wskazany przez Dyrektora.
6. Działania z zakresu wolontariatu nie dotyczą słuchaczy Centrum.

§ 44.

1. Uczniom jest udzielana pomoc materialna w formie stypendium o charakterze motywacyjnym.
2. Wnioski o przyznanie stypendium rozpatruje komisja stypendialna powołana przez Dyrektora.
3. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał odpowiednią średnią ocen i odpowiednią ocenę zachowania w okresie, za który przyznaje się to stypendium.
4. Średnią ocen warunkującą przyznanie stypendium wyniki w nauce ustala komisja stypendialna po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej i Samorządu.
5. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki indywidualne we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym i uzyskał co najmniej dobrą ocenę z zachowania.
6. Wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe składa wychowawca oddziału.
7. Wysokość stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe ustala Dyrektor, po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej i Rady pedagogicznej w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

8. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe jest wypłacane raz w semestrze.
9. Uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, która wynika w rodzinie z powodu: bezrobocia, ciężkiej i długotrwałej choroby, alkoholizmu, narkomanii, nagłego zdarzenia losowego na wniosek Dyrektora może otrzymać jednorazowe stypendium ze środków gromadzonych przez Radę rodziców.
10. Wysokość wsparcia finansowego na dany rok szkolny, o którym mowa w ust. 9 określa Rada rodziców na wrześniowym posiedzeniu.
11. Z obiadów przygotowywanych na stołówce szkolnej korzystają również uczniowie, uzyskujący tą drogą pomoc socjalną.
12. System stypendialny nie dotyczy słuchaczy Centrum.

§ 45.

1. W Zespole działa internat, który jest jego integralną częścią.
2. Internat zapewnia:
 - 1) zakwaterowanie i całodobową opiekę,
 - 2) możliwość korzystania z wyżywienia,
 - 3) właściwe warunki sanitarno – higieniczne,
 - 4) miejsce do nauki, w tym pomieszczenie do indywidualnej nauki,
 - 5) pokój dla chorych,
 - 6) miejsce do samodzielnego przygotowywania posiłków.
3. Liczba uczniów w grupie wychowawczej w internacie wynosi nie więcej niż 35.
4. Godzina zajęć opiekuńczych i wychowawczych w internacie trwa 60 minut.
5. Tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczych i wychowawczych z jedną grupą wychowawczą w internacie wynosi co najmniej 49 godzin.
6. Grupą wychowawczą w internacie opiekuje się wychowawca grupy wychowawczej.
7. W internacie działa zespół wychowawczy w celu dokonywania okresowej oceny sytuacji uczniów powołany przez Dyrektora.
8. Internat prowadzi działalność przez cały rok szkolny, z wyjątkiem ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
9. Zasady funkcjonowania internatu zawiera regulamin, który jest odrębnym dokumentem.

§ 46.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez Zespół w celu przygotowania uczniów do wejścia na rynek pracy, dokonywania racjonalnych wyborów życiowych, w oparciu o właściwą samoocenę i rzetelną informację.
2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnej pomocy w wejściu na rynek pracy lub wyborze dalszego kierunku kształcenia zawodowego.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
 - 3) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
 - 4) upowszechnianie informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia,
 - 5) współpracę z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
4. W Zespole ustalono wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który jest odrębnym dokumentem.
5. Wewnątrzszkolnym systemem doradztwa zawodowego nie są objęci słuchacze Centrum.

§ 47.

1. Nauczyciele Zespołu systematycznie współpracują z rodzicami uczniów w zakresie opieki, profilaktyki i opieki.
2. Rodzice i nauczyciele mogą się kontaktować za pomocą dziennika elektronicznego.

3. W celu przedstawienia bieżącej sytuacji dydaktyczno – wychowawczej uczniów organizowane są:
 - 1) zebrania oddziałowe,
 - 2) konsultacje indywidualne.
4. Terminy zebrań i konsultacji podawane są każdorazowo do 30 września.
5. W Zespole organizowana jest pedagogizacja rodziców.
6. Koordynatorem działań, o których mowa w ust. 5 jest pedagog szkolny.
7. Pedagogizacja rodziców prowadzona jest przez pedagoga szkolnego, wychowawców lub innych specjalistów.
8. Pedagogizacja rodziców organizowana jest w formie:
 - 1) zebrań oddziałowych z rodzicami,
 - 2) indywidualnych porad psychologiczno – pedagogicznych,
 - 3) udostępniania za pośrednictwem strony internetowej/ dziennika elektronicznego materiałów tematycznych.

§ 48.

1. W Zespole obowiązuje następujący tryb usprawiedliwiania nieobecności ucznia:
 - 1) nieobecność ucznia niepełnoletniego w Szkole może usprawiedliwić w formie pisemnej rodzic,
 - 2) uczeń pełnoletni swoją nieobecność usprawiedliwia sam w formie pisemnej.
2. W przypadku, gdy nieobecność ucznia w Szkole jest dłuższa niż 7 dni, rodzic ma obowiązek poinformować Szkołę o zaistniałej sytuacji.
3. Wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy ma wątpliwości, co do wiarygodności usprawiedliwienia i zasadności powodu nieobecności.
4. Słuchacz ma obowiązek usprawiedliwić swoją nieobecność w formie pisemnej w ciągu 14 dni od momentu ustania nieobecności
5. W sprawach spornych z zakresu usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

§ 49.

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników Zespołu odrębne przepisy oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Zadaniem pracowników niepedagogicznych Zespołu jest zapewnienie sprawnego działania Zespołu w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
4. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników niepedagogicznych ustala Dyrektor.

§ 50.

1. W Zespole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor przede wszystkim zastępuje Dyrektora podczas jego nieobecności.
3. Do kompetencji i zadań wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) prawidłowa organizacja i kontrola pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej Zespołu,
 - 2) dbałość o realizację programów nauczania i programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły oraz osiągnięte wyniki,
 - 3) tworzenie odpowiednich warunków do rozwijania samorządności uczniów i słuchaczy,
 - 4) dbałość o właściwą organizację czasu wolnego uczniów oraz ich bezpieczeństwo,
 - 5) dbanie o właściwą atmosferę pracy nauczycieli i uczniów (słuchaczy) oraz pozostałych pracowników Zespołu,
 - 6) przestrzeganie wykonywania zaleceń i przepisów władz szkolnych, dyscypliny pracy oraz bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 7) prowadzenie obowiązujących zajęć lekcyjnych, przydzielanie nauczycielom zajęć

- i czynności dodatkowych, sporządzanie planów pracy, hospitacji i kontroli,
- 8) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami i opracowanym planem, a przede wszystkim:
 - a) kontrola właściwego prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania (arkusze ocen, dzienniki lekcyjne, protokoły egzaminów),
 - b) obserwacje zajęć dydaktycznych,
 - c) prowadzenie pomiaru dydaktycznego,
 - d) dbałość o prawidłowy przebieg egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, kontrola sporządzanej dokumentacji,
 - e) nadzór nad organizowaniem zebrań z rodzicami, apeli i uroczystości,
 - 9) monitorowanie realizacji podstawy programowej,
 - 10) uczestniczenie w naradach Rady pedagogicznej oraz przygotowanie materiału na te narady z zakresu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu,
 - 11) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli, dbanie o punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz pełnienie dyżurów przez nauczycieli,
 - 12) planowanie doskonalenia i doksztalcania nauczycieli, m. in. poprzez lekcje koleżeńskie, kierowanie nauczycieli na różne formy doskonalenia zewnętrznego,
 - 13) współpraca z Radą pedagogiczną, rodzicami i Samorządem,
 - 14) analizowanie wyników nauczania oraz przedstawianie Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wniosków zmierzających do poprawy wyników nauczania i wychowania,
 - 15) bezpośredni nadzór nad pracą wychowawczo – opiekuńczą internatu,
 - 16) inne czynności zlecone przez Dyrektora.

§ 51.

1. Za zgodą organu prowadzącego w Zespole tworzy się stanowisko kierownika praktycznej nauki zawodu.
2. Do kompetencji i zadań kierownika praktycznej nauki zawodu należy:

- 1) organizowanie i kontrolowanie pracy nauczycieli zawodu oraz uczniów (słuchaczy) odbywających zajęcia w pracowniach zajęć praktycznych,
- 2) kontrola zajęć praktycznych,
- 3) nadzór nad stanem technicznym maszyn i urządzeń oraz organizowanie napraw, remontów i wymiany sprzętu,
- 4) ciągła współpraca w zakresie nauczania i wychowania z Dyrektorem, Radą pedagogiczną, Samorządem, zakładami pracy, w których uczniowie Zespołu odbywają praktyki zawodowe,
- 5) przestrzeganie obowiązujących przepisów i instrukcji dotyczących organizacji zajęć praktycznych, egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe, egzaminów zawodowych,
- 6) stworzenie warunków niezbędnych do pełnej realizacji programu nauczania w zawodach,
- 7) właściwe realizowanie rozkładu dnia podczas zajęć praktycznych,
- 8) organizowanie pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczycieli zawodu,
- 9) prawidłowe prowadzenie dokumentacji zajęć praktycznych oraz przygotowanie informacji na posiedzenia Rad Pedagogicznych dotyczących wyników szkolenia praktycznego,
- 10) uczestniczenie w różnych formach doskonalenia,
- 11) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora.

§ 52.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą uwzględniającą potrzeby i zainteresowania uczniów, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) przestrzeganie zapisów Statutu,
 - 3) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawa oświatowego,

- 4) dopilnowanie używania tylko sprawnego sprzętu,
- 5) kontrolowanie na każdych zajęciach obecności uczniów (słuchaczy),
- 6) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych, zajęć praktycznych i dyżurów międzylekcyjnych,
- 7) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- 8) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
- 9) troska o poprawność językową uczniów (słuchaczy),
- 10) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
- 11) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt,
- 12) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady pedagogicznej,
- 13) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
- 14) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań, w ramach zajęć pozalekcyjnych,
- 15) współpraca w zapobieganiu i walce z narkomanią, nikotynizmem i alkoholizmem,
- 16) wybór programów nauczania,
- 17) udział w organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 53.

1. Nauczyciel Zespołu ma prawo do:

- 1) wyboru metod i środków prowadzenia zajęć zgodnych z zasadami nauczania i wychowania,
- 2) realizowania zatwierdzonych przez MEN i własnych opracowań programów autorskich,
- 3) indywidualnej oceny ucznia zgodnie ze swym przekonaniem i zasadami określonymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
- 4) prowadzenia eksperymentów pedagogicznych i rozwiązań innowacyjnych w ramach obowiązujących programów po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną szkoły.

§ 54.

1. Każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, gdzie prowadzi zajęcia, a o zagrożeniach niezwłocznie informuje Dyrektora, a w przypadku jego nieobecności osobę zastępującą.
2. Nauczyciel pobiera klucze od sal lekcyjnych, pracowni dba o zamykanie sal lekcyjnych podczas przerw, a po zakończeniu zajęć zwraca klucz w wyznaczone miejsce.
3. Nauczyciel odpowiedzialny za poszczególne pomieszczenia opracowuje regulamin gabinetu.
4. Na początku każdego roku szkolnego uczniowie zapoznawani są z zasadami bezpieczeństwa i regulaminami pracowni, warsztatów.
5. Przed rozpoczęciem zajęć w obiektach sportowych należy sprawdzić stan sprzętu sportowego, zadbać o dobrą organizację zajęć i bezpieczeństwo uczniów.
6. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole wg opracowanego harmonogramu przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych, w przerwach pomiędzy lekcjami i po zakończeniu zajęć.
7. Do pełnienia dyżurów zobowiązani są wszyscy nauczyciele pracujący w szkole.
8. W trakcie przerw dyżurujący nauczyciel nie przyjmuje rodziców.
9. Zasady prowadzenia dyżurów określa regulamin.
10. Do zadań nauczycieli związanych z odpowiedzialnością za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego należy :
 - 1) sporządzanie rozkładu materiału i kryteriów oceniania dla każdego oddziału na bieżący rok szkolny,
 - 2) zapoznanie uczniów i ich rodziców z kryteriami oceniania i planem pracy na bieżący rok szkolny,
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 4) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - 5) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 7) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 8) wybór programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników

- dopuszczonych do użytku szkolnego oraz przedstawienie ich radzie pedagogicznej,
- 9) analizowanie i dokumentowanie wyników egzaminów zewnętrznych uczniów od początku nauki w szkole w celu uzyskania edukacyjnej wartości dodanej każdego ucznia.
11. Do zadań nauczycieli związanych z udzielaniem uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 2) określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku, utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
12. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel zobowiązany jest realizować inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w szczególności:
- 1) prowadzić zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,
 - 2) uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, egzaminu zawodowego i egzaminu maturalnego.
13. W ramach organizacji pracy szkoły nauczyciele realizują inne zadania zlecone przez Dyrektora.

§ 55.

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo-zadaniowe.

2. Zespoły powoływane są na posiedzeniu Rady pedagogicznej inaugurującej nowy rok szkolny.
3. Zespoły powoływane są na okres jednego roku szkolnego.
4. Przewodniczącego i członków zespołów powołuje Dyrektor.
5. Każdy zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym, który dostarcza Dyrektorowi do 15 września.
6. Częściowe sprawozdania z działalności zespołów są przedstawiane Dyrektorowi nie później niż tydzień po zakończeniu pierwszego semestru.
7. Sprawozdania z działalności zespołów są prezentowane podczas ostatniego posiedzenia rady pedagogicznej w danym roku szkolnym.

§ 56.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego oddziału, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - 2) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, winien:
 - 1) diagnozować warunki życia i warunki swoich wychowanków,
 - 2) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych,
 - 3) współpracować z rodzicami, włączyć ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 4) współpracować z pedagogiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 5) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
 - 6) dbać o systematyczne uczęszczanie swoich uczniów na zajęcia,
 - 7) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia się,
 - 8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
 - 9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu uczniów,

- 10) uczestniczyć w spotkaniach z rodzicami.
3. Wychowawca prowadzi, przewidywaną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa).
 4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy dydaktycznej i metodycznej z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga, psychologa i doradcy zawodowego.

§ 57.

1. Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, zdrowia psychicznego i innych problemów młodzieży,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 8) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 9) koordynowanie współpracy Szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga szkolnego określa dyrektor szkoły.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla Szkoły,
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Zespół,
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§ 58.

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
 - 1) udostępniania zbiorów w bibliotece,
 - 2) indywidualnego doradztwa w doborze lektury,
 - 3) udzielania informacji o zbiorach,
 - 4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - 5) wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyków czytania i uczenia się,
 - 6) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
 - 7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.
2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
 - 1) gromadzenia zbiorów,
 - 2) opracowania i prowadzenia ewidencji zbiorów,
 - 3) organizacji udostępniania zbiorów,
 - 4) organizacji warsztatu informacyjnego.
3. Nauczyciel bibliotekarz ma także za zadanie współpracę z:
 - 1) rodzicami uczniów poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie

literatury pedagogicznej,

- 2) publicznymi bibliotekami powiatu oraz bibliotekami szkolnymi celem szerszego propagowania różnych imprez czytelniczych,
- 3) innymi instytucjami kulturalnymi powiatu.

§ 59.

1. W zajęciach wspomagających rozwój uczniów organizowanych przez szkołę mogą brać udział także wolontariusze.
2. Wolontariusz to osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia.
3. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonych w porozumieniu z Dyrektorem.

ROZDZIAŁ VII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW, SŁUCHACZY

§ 60.

1. Uczeń (słuchacz) ma prawo:
 - 1) otrzymać informację na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
 - 2) uzyskać wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
 - 3) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności, określonych przez przedmiotowe zasady oceniania,
 - 4) poszanowania swojej godności,
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
 - 7) uczestniczenia w imprezach organizowanych przez Samorząd,
 - 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, księgozbioru biblioteki, sprzętu oraz środków dydaktycznych podczas zajęć szkolnych tylko pod opieką nauczyciela,
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - 10) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,

- 11) wpływania na życie Zespołu przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Zespole,
- 12) odmówienia wzięcia udziału w organizowanych przez Zespół lub klasę imprezach sprzecznych z jego przekonaniami,
- 13) doraźnej opieki zdrowotnej,
- 14) zgłaszania na bieżąco do Samorządu uczniowskiego swoich propozycji zmian i uzupełnień do zapisów Statutu.

2. Uczeń (słuchacz) ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza zapoznanie się ze Statutem i jego przestrzeganie,
- 2) godnego i możliwie najlepszego reprezentowania Zespołu na zewnątrz, w tym na stronach internetowych, forach, portalach społecznościowych, blogach itp.,
- 3) aktywnego i systematycznego uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych, którąś objęte programem nauczania oraz przygotowywania się do nich,
- 4) punktualnego przychodzenia na wszystkie zajęcia,
- 5) dążenia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, w zachowaniu i w pracy społecznej, przy pełnym wykorzystaniu zaplecza dydaktycznego i gospodarczego Zespołu,
- 6) pisemnego poinformowania Dyrektora o rezygnacji z uczestniczenia w lekcjach religii,
- 7) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu,
- 8) powstrzymywania się od zachowań o podtekście seksualnym na terenie Zespołu oraz podczas wyjść i wycieczek organizowanych,
- 9) przestrzegania zakazu palenia tytoniu, papierosów elektronicznych, picia alkoholu, stosowania i uczestniczenia w stosowaniu używek podczas wszystkich zajęć, a także podczas przerw między zajęciami,
- 10) unikania brutalnych czynów, wulgarnych słów i wulgarnych gestów,
- 11) noszenia schludnego, zadbanego stroju, który nie stoi w sprzeczności z charakterem Zespołu, jako placówki dydaktyczno-wychowawczej,
- 12) akcentowania galowym strojem uroczystości szkolnych takich jak:
 - a) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - b) ślubowanie uczniów klas pierwszych,
 - c) Dzień Komisji Edukacji Narodowej,

- d) rocznica odzyskania przez Polskę niepodległości,
 - e) Dzień Patrona,
 - f) pożegnanie absolwentów szkoły,
 - g) innych wynikających z bieżących komunikatów Dyrektora.
- 14) dbania o higienę osobistą i czystość oraz schludny wygląd,
 - 15) dbania o ład i estetykę w salach lekcyjnych, na korytarzach, w toaletach i innych pomieszczeniach, a także wokół terenu Zespołu,
 - 16) dbania o sprzęt szkolny, urządzenia i pomieszczenia Zespołu,
 - 17) naprawy wyrządzonej przez siebie szkody w sposób uzgodniony z Dyrektorem,
 - 18) przeciwstawiania się próbom niszczenia mienia Zespołu oraz wskazanie sprawców tych zniszczeń,
 - 19) bieżącego zapoznawania się z aktualnymi zarządzeniami Dyrektora w zakresie dyscypliny zajęć lekcyjnych i innych zarządzeń porządkowych oraz podporządkowanie się im,
 - 20) spełnianie obowiązku nauki do 18 roku życia.

§ 61.

1. Posiadanie alkoholu i/lub substancji psychoaktywnych oraz jawne posiadanie papierosów, papierosów elektronicznych na terenie Zespołu lub na zajęciach organizowanych poza Zespołem jest równoznaczne z ich niedozwolonym stosowaniem.
2. W przypadku zachowania ucznia (podczas pobytu w szkole lub internacie) wskazującego na stan po spożyciu alkoholu, uczeń może zostać poddany badaniu alkomatem na zawartość alkoholu w wydychanym powietrzu. W przypadku wyniku pozytywnego wdraża się procedurę, która jest odrębnym dokumentem.
3. W przypadku zachowania ucznia (podczas pobytu w szkole lub internacie) wskazującego na stan po spożyciu substancji psychoaktywnych, w stosunku do podejrzanego wdraża się procedurę, która jest odrębnym dokumentem.

§ 62.

1. Telefony komórkowe lub inne urządzenia telekomunikacyjne podczas zajęć dydaktyczno – wychowawczych organizowanych w Zespole mogą być używane wyłącznie na wyraźną prośbę nauczyciela.

2. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych określa nauczyciel prowadzący zajęcia na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
3. Nauczyciel może poprosić ucznia w dowolnym momencie trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych o wyłączenie telefonu komórkowego lub innego urządzenia telekomunikacyjnego oraz odłożenie go w wyznaczone miejsce w sali, w której prowadzone są zajęcia.

§ 63.

1. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - 1) dla chłopców: długie spodnie w ciemnym kolorze, białą koszulę lub garnitur,
 - 2) dla dziewcząt: długie spodnie lub spódnicę w ciemnym kolorze i białą bluzkę.
2. Uczeń (słuchacz) jest zobowiązany do noszenia podczas zajęć praktycznych i praktyk zawodowych stroju roboczego zgodnie z regulaminem praktycznej nauki zawodu.
3. Uczeń jest zobowiązany do noszenia podczas zajęć wychowania fizycznego stroju sportowego (koszulka i spodenki lub dres oraz zmienne obuwie sportowe).

§ 64.

1. Uczeń Zespołu może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia,
 - 4) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu, Rady pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała nauczyciela,
 - 2) pochwała wychowawcy klasy,
 - 3) pochwała Dyrektora,
 - 4) nagroda rzeczowa,
 - 5) stypendium.
4. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

5. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora w terminie 7 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów Zespołu.

§ 65.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie wymienionym w Statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany.
2. O każdej udzielonej karze wychowawca informuje rodziców ucznia.
3. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy,
 - 2) rozmowa z rodzicami,
 - 3) zakaz uczestnictwa w imprezach organizowanych przez Zespół,
 - 4) prace na rzecz Zespołu,
 - 5) obniżenie oceny z zachowania,
 - 6) nagana wychowawcy,
 - 7) nagana Dyrektora,
 - 8) skreślenie z listy uczniów.
4. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać pisemnie z uzasadnieniem za pośrednictwem Samorządu, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów Zespołu.
5. Szczególnym rodzajem kary jest skreślenie z listy uczniów. Skreślenia dokonuje Dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez Dyrektora, który wydał decyzję.
6. Uczeń może zostać skreślony z listy za:
 - 1) przychodzenie na teren Szkoły pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających (leki psychotropowe, narkotyki, dopalacze itp.),
 - 2) picie alkoholu, zażywanie środków odurzających w czasie pobytu na terenie Szkoły,
 - 3) rozprowadzanie wśród młodzieży (nie tylko Szkoły) alkoholu, narkotyków, dopalaczy itp.,
 - 4) notoryczne łamanie zapisów Statutu i regulaminów obowiązujących w Zespole,

- 5) wymuszenia, kradzieże, których uczeń dopuszcza się na terenie Zespołu lub poza nim,
 - 6) stosowanie przemocy wobec nauczycieli i innych uczniów,
 - 7) wulgarnie wpisy umieszczane w sieci, naruszające godność innych osób,
 - 8) opuszczenie powyżej 50% zajęć w roku szkolnym bez usprawiedliwienia,
 - 9) rażące uchybienia wobec ogólnie przyjętych norm zachowania i postępowania.
7. System nagród i kar nie dotyczy słuchaczy Centrum.

§ 66.

1. Uczeń lub jego rodzice w przypadku naruszenia prawa ucznia, są uprawnieni do złożenia pisemnej skargi z uzasadnieniem według następującej procedury:
 - 1) kieruje skargę do Dyrektora, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami Zespołu,
 - 2) Dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 14 dni i udziela pisemnej odpowiedzi skarżącemu.

ROZDZIAŁ VIII

WARUNKI I SPOSOBY OCENIANIA UCZNIÓW

§ 67.

1. Ocenianiu w Szkole podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz kształcenia w zawodach, a także wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli, oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, jego zaangażowania w życie klasy i Szkoły oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie.
4. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.

§ 68.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) dostarczenie nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne realizowane w Szkole obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu, oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 69.

1. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele samodzielnie lub w ramach zespołów przedmiotowych jako przedmiotowe zasady oceniania i składają je u Dyrektora do 15 września każdego roku, jeśli dotychczasowe uległy zmianie.
2. Przedmiotowe Zasady Oceniania dostępne są u nauczycieli poszczególnych przedmiotów oraz w dzienniku elektronicznym.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, jednak nie później niż do 30 września informują uczniów i 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.
4. Wychowawcy na początku każdego roku szkolnego, jednak nie później niż do 30 września informują rodziców i uczniów o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,

- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
5. Wpis potwierdzający przekazanie wymienionych w ust. 3 i 4 informacji uczniom i rodzicom znajduje się w dzienniku elektronicznym.
6. Informacje, o których mowa w ust. 3 i 4 dostępne są również za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
7. W przypadku nieobecności rodzica na wrześnieowym zebraniu winien on sam dążyć do zapoznania się z informacjami, o których mowa w ust. 2, 3 i 4.

§ 70.

1. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym z praktycznej nauki zawodu, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniowi i jego rodzicom do wglądu na terenie szkoły na warunkach ustalonych przez nauczyciela.
6. Na pisemny własnoręczny pisemny wniosek rodzic lub uczeń może otrzymać kserokopię sprawdzonej pracy pisemnej.
7. Prace pisemne z danego roku szkolnego nauczyciel przechowuje do końca bieżącego roku szkolnego.

§ 71.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych innymi przepisami.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych innymi przepisami.
3. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych innymi przepisami.

§ 72.

1. Uczeń podlega klasyfikacji: śródrocznej i rocznej oraz końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w miesiącu styczniu (w przypadku klas programowo najwyższych w miesiącu grudniu).
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się w miesiącu czerwcu.
6. Klasyfikację roczną i końcową uczniów przeprowadza się w miesiącu kwietniu.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.
8. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej,

- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
11. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

§ 73.

1. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych, ustala się według następującej skali:

| Skala liczbowa ocen | Skala procentowa | Zapis słowny | Skrót |
|---------------------|------------------|----------------|-------|
| 6 | 100 - 96 | celujący | cel. |
| 5 | 95 - 90 | bardzo dobry | bdb. |
| 4 | 89 - 75 | dobry | db. |
| 3 | 74 - 50 | dostateczny | dst. |
| 2 | 49 - 30 | dopuszczający | dop. |
| 1 | 29 - 0 | niedostateczny | ndst. |

2. Oceny bieżące mogą dodatkowo być uzupełnione o „+” (plus), poza stopniem celującym, lub „-” (minus), poza stopniem niedostatecznym.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalane są na podstawie średniej ważonej. W przypadku oceny śródrocznej średnia ważona ocen uzyskanych w pierwszym semestrze, natomiast w przypadku oceny rocznej średnia ważona ocen uzyskanych w pierwszym i drugim semestrze.

4. Przyjmuje się następujące przedziały średnich ważonych dla ustalenia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:

| PRZEDZIAŁ | OCENA |
|-------------|----------------|
| 1,00 – 1,60 | niedostateczny |
| 1,61 – 2,60 | dopuszczający |
| 2,61 – 3,60 | dostateczny |
| 3,61 – 4,60 | dobry |
| 4,61 – 5,20 | bardzo dobry |
| 5,21 – 6,00 | celujący |

5. Formy oceniania i przypisane wagi dla ocen bieżących

| FORMA OCENIANIA | WAGA |
|--|------|
| Praca klasowa | 4 |
| Sprawdzian, odpowiedź ustna 3, aktywność | 3 |
| Kartkówka, praca domowa, odpowiedź ustna 2 | 2 |
| Inna 3 | 3 |
| Inna 2 | 2 |
| Inna 1 | 1 |

6. Kategorię typu „inna 1/2/3” stosuje w przypadku, gdy brak jasno określonej kategorii formy oceniania opisanych w ust. 5.
7. Ostateczną ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub roczną ustala nauczyciel biorąc pod uwagę ust. 4 oraz predyspozycje indywidualne i zaangażowanie ucznia.
8. Ocena, o której mowa w ust. 7 nie może być niższa niż wynika to z uzyskanej średniej ważonej ocen bieżących.
9. Ocena śródroczna lub roczna powinna wynikać z 3 ocen bieżących w przypadku zajęć w wymiarze 1 godz. w tygodniu oraz co najmniej 5 ocen bieżących w przypadku zajęć realizowanych w wymiarze co najmniej 2 godz. w tygodniu.

10. Szczegółowe kryteria oceniania osiągnięć uczniów:

1) **stopień celujący otrzymuje uczeń, który:**

opanował wiedzę i umiejętności w stopniu doskonałym przewidziane w programie nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, osiąga sukcesy na konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodowych oraz zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do zawodów szczebla krajowego, wojewódzkiego (regionalnego) lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

1) **stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:**

opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotów w danej klasie. Sprawnie posługując się zdobytymi umiejętnościami rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

2) **stopień dobry otrzymuje uczeń, który:**

nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe oraz poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

3) **stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:**

opanował wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym danego przedmiotu. Rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

4) **stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:**

ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym, wykonuje zadania o elementarnym stopniu trudności.

5) **stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:**

nie opanował wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym, nie wykazał chęci ich opanowania i nie skorzystał z oferowanej pomocy uzupełnienia braków.

§ 74.

1. Ustala się następujące kryteria oceniania bieżącego:

1) praca klasowa:

- a) uczniów należy poinformować na co najmniej tydzień przed planowaną pracą klasową i wpisać do terminarza w dzienniku elektronicznym,
- b) zakres materiału przewidziany na pracę klasową określa nauczyciel i podaje uczniom,
- c) praca klasowa może trwać nie więcej niż 2 godziny lekcyjne,
- d) sprawdzone prace klasowe należy oddać i omówić z uczniami w terminie do dwóch tygodni od dnia napisania pracy,
- e) uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny uzyskanej z pracy klasowej w terminie ustalonym z nauczycielem, jednak nie dłuższym niż 2 tygodnie od dnia oddania otrzymanej sprawdzonej pracy klasowej,
- f) uczniowi przysługuje jedna poprawa,
- g) uczeń nieobecny zobowiązany jest do napisania pracy klasowej w terminie uzgodnionym z nauczycielem, jednak nie dłuższym niż 2 tygodnie od momentu powrotu do szkoły,
- h) jeżeli uczeń nie zachowa warunków opisanych li. g) otrzymuje ocenę niedostateczną.

2) sprawdzian:

- a) uczniów należy poinformować na co najmniej 3 dni przed planowanym sprawdzianem i wpisać do terminarza w dzienniku elektronicznym,
- b) zakres materiału przewidziany na sprawdzian określa nauczyciel i podaje uczniom,
- c) sprawdzian może trwać nie więcej niż 45 minut,
- d) sprawdzone sprawdziany należy oddać i omówić z uczniami w terminie do jednego tygodnia od dnia jego napisania,
- e) uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny uzyskanej ze sprawdzianu w terminie ustalonym z nauczycielem, jednak nie dłuższym niż 2 tygodnie od dnia oddania otrzymanego sprawdzonego sprawdzianu,
- f) uczniowi przysługuje jedna poprawa,
- g) w przypadku, gdy nauczyciel uzna, iż uczeń, który nie pisał sprawdzianu obowiązany jest do jego napisania w terminie ustalonym z nauczycielem, jednak nie dłuższym niż 2 tygodnie od momentu powrotu do szkoły.

- 3) Kartkówka:
 - a) nie wymaga zapowiadania,
 - b) obejmuje co najwyżej 3 ostatnie tematy lekcyjne,
 - c) kartkówka może trwać od 10 – 15 minut,
 - d) w przypadku, gdy nauczyciel uzna, iż uczeń, który nie pisał kartkówki obowiązany jest do jej napisania w terminie ustalonym z nauczycielem, jednak nie dłuższym niż 2 tygodnie od momentu powrotu do szkoły.
2. W tygodniu mogą być przeprowadzone maksymalnie 3 prace klasowe i 2 sprawdziany.
3. W ciągu jednego dnia może się odbyć 1 praca klasowa i 1 sprawdzian.
4. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego należy brać w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
5. Nie ocenia się diagnoz, próbnych egzaminów zewnętrznych w skali od 1 do 6.
6. Za każdą, obowiązkową formę sprawdzenia wiedzy i umiejętności, której uczeń nie wykonał można wpisać 0.
7. Jeżeli uczeń nie wywiązał się w określonym terminie z obowiązku wykonania prac, o których mowa w ust. 6 i otrzymał 0 należy zastąpić je oceną niedostateczną.

§ 75.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,

- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

§ 76.

1. Uczeń otrzymuje ocenę wzorową, jeżeli:

- 1) przestrzega zapisów Statutu, respektuje obowiązki ucznia zawarte w i propaguje zachowania z nich wynikające w środowisku szkoły i poza szkołą;
- 2) jest liderem (pomysłodawcą i organizatorem) działań na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
- 3) dba o honor i tradycje szkoły, aktywnie promuje ją w środowisku;
- 4) rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania, motywuje i wspomaga innych w takich działaniach;
- 5) prezentuje prawidłowe postawy moralne i etyczne (jest uczciwy, koleżeński, prawdomówny, kulturalny, reaguje na przejawy zła, jest odpowiedzialny); jest wzorem do naśladowania;
- 6) jest obowiązkowy, systematycznie uczęszcza na zajęcia, jest zawsze przygotowany do lekcji; dotrzymuje wszelkich terminów wyznaczanych przez wychowawcę, nauczycieli i Dyrektora (np. złożenie deklaracji, zwrot książek, uiszczenie składek, dostarczenie dokumentów), dyscyplinuje innych w tym zakresie;
- 7) w sposób właściwy reaguje na polecenia, upomnienia nauczycieli i innych pracowników Zespołu;
- 8) nie wagaruje;
- 9) nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
- 10) nie przekracza 3 spóźnień w semestrze;
- 11) nieobecności usprawiedliwia w terminie 14 dni od powrotu do szkoły.

2. Uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą, jeżeli:

- 1) przestrzega zapisów Statutu i wywiązuje się z obowiązków w nim zawartych;
- 2) przejawia inicjatywę i aktywność w pracach na rzecz klasy i szkoły;
- 3) dba o honor, tradycje i mienie szkoły;
- 4) godnie reprezentuje szkołę w środowisku;
- 5) rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania, jest zmotywowany do samorozwoju;

- 6) prezentuje prawidłowe postawy moralne i etyczne (jest uczciwy, koleżeński, prawdomówny, kulturalny, reaguje na przejawy zła, jest odpowiedzialny);
 - 7) w sposób właściwy reaguje na polecenia, upomnienia nauczycieli i innych pracowników Zespołu;
 - 8) jest obowiązkowy, systematycznie uczęszcza na zajęcia, jest przygotowany do lekcji;
 - 9) dotrzymuje wszelkich terminów wyznaczanych przez wychowawcę, nauczycieli i Dyrektora (np. złożenie deklaracji, zwrot książek, uiszczenie składek, dostarczenie dokumentów);
 - 10) nie wagaruje;
 - 11) nie przekracza 5 godzin nieusprawiedliwionych i 3 spóźnień w semestrze;
 - 12) nieobecności usprawiedliwia w terminie 14 dni od powrotu do szkoły.
3. Uczeń otrzymuje ocenę dobrą, jeżeli:
- 1) przestrzega zapisów Statutu i wywiązuje się z obowiązków w nim zawartych, jednak zdarzają się sporadyczne odstępstwa od zasad;
 - 2) włącza się w działania na rzecz klasy i szkoły;
 - 3) dba o honor, tradycje i mienie szkoły;
 - 4) stara się rozwijać własne uzdolnienia i zainteresowania;
 - 5) prezentuje prawidłowe postawy moralne i etyczne (jest uczciwy, koleżeński, prawdomówny, kulturalny, reaguje na przejawy zła, jest odpowiedzialny), przy czym odstępstwa od prawidłowych postaw zdarzają się uczniowi wyjątkowo;
 - 6) w sposób właściwy reaguje na polecenia, upomnienia nauczycieli i innych pracowników Zespołu;
 - 7) jest obowiązkowy, stara się systematycznie uczęszczać na zajęcia i być przygotowany do lekcji;
 - 8) na ogół dotrzymuje terminów wyznaczanych przez wychowawcę, nauczycieli i Dyrektora (np. złożenie deklaracji, zwrot książek, uiszczenie składek, dostarczenie dokumentów);
 - 9) nie wagaruje;
 - 10) nie przekracza 10 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze i 5 spóźnień;
 - 11) nieobecności usprawiedliwia w terminie 14 dni od powrotu do szkoły.
4. Uczeń otrzymuje ocenę poprawną, jeżeli:
- 1) stara się przestrzegać zapisów Statutu i obowiązków w nim zawartych (uczniowi zdarzają się odstępstwa od reguł, jednak wykazuje gotowość do poprawy);

- 2) sporadycznie przejawia aktywność na rzecz klasy i szkoły;
 - 3) akceptuje działania innych dotyczące dbałości o honor, tradycje i mienie szkoły;
 - 4) nie wykorzystuje możliwości rozwijania własnych zdolności i zainteresowań;
 - 5) nie zawsze prezentuje prawidłowe postawy moralne i etyczne, deklaruje chęć poprawy i podjęcie pracy nad sobą;
 - 6) nie zawsze w sposób właściwy reaguje na polecenia, upomnienia nauczycieli i innych pracowników Zespołu;
 - 7) stara się być obowiązkowy, bywa nieprzygotowany do zajęć, satysfakcjonuje go uzyskiwanie wyników przeciętnych;
 - 8) sporadycznie przekracza wyznaczone terminy przez wychowawcę nauczycieli i Dyrektora (np. złożenie deklaracji, zwrot książek, uiszczenie składek, dostarczenie dokumentów);
 - 9) zdarzają mu się wagary;
 - 10) ma godziny nieusprawiedliwione (nie więcej niż 15 godzin w semestrze), spóźnia się (nie więcej niż 10 spóźnień w semestrze),
 - 11) nie dotrzymuje terminu usprawiedliwiania nieobecności (14 dni od powrotu do szkoły).
5. Uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią, jeżeli:
- 1) często łamie zapisy Statutu i nie wywiązuje się z obowiązków ucznia w nim zawartych;
 - 2) nie włącza się w działania na rzecz klasy i szkoły;
 - 3) nie zależy mu na dobrym imieniu szkoły, nie dba o jej tradycje i mienie;
 - 4) nie wykorzystuje możliwości rozwoju własnych zdolności i zainteresowań, demotywuje innych w tym zakresie;
 - 5) postawy moralne i etyczne budzą zastrzeżenia, często postępuje nieuczciwie, toleruje kłamstwo, szykanuje innych, jest nieodpowiedzialny, odmawia pomocy innym;
 - 6) zazwyczaj nie wykonuje poleceń, lekceważy upomnienia nauczycieli i innych pracowników Zespołu;
 - 7) jest nieobowiązkowy, często jest nieprzygotowany do lekcji, nie jest zainteresowany osiąganymi wynikami nauczania;
 - 8) nie dotrzymuje terminów (składek, deklaracji zwrotu książek do biblioteki), z trudnością wywiązuje się z kontraktów i umów, otrzymuje nagany wychowawcy i upomnienia Dyrektora;

- 9) często wagaruje;
 - 10) ma godziny nieusprawiedliwione (nie więcej niż 20 godzin w semestrze), spóźnia się (nie więcej niż 15 spóźnień w semestrze);
 - 11) przekracza dopuszczalny termin usprawiedliwiania nieobecności w terminie 14 dni od powrotu do szkoły;
 - 12) nie wykazuje gotowości poprawy swojego zachowania.
6. Uczeń otrzymuje ocenę naganną, jeżeli:
- 1) nagminnie łamie zapisy Statutu, nie wywiązuje się z obowiązków ucznia w nim zawartych;
 - 2) negatywnie oddziałuje na rówieśników;
 - 3) neguje sens działań na rzecz klasy i szkoły;
 - 4) podejmuje działania szkodzące dobremu imieniu szkoły, jej tradycjom;
 - 5) nie dba o mienie szkolne i innych osób;
 - 6) nie przejawia zainteresowania nauką i samorozwojem, demotywuje innych w tym zakresie;
 - 7) przejawia agresję słowną i fizyczną wobec innych osób;
 - 8) postępuje nieuczciwie, toleruje kłamstwo, niechętnie odnosi się do próśb o pomoc, szykanuje innych, jest nieodpowiedzialny, wchodzi w konflikt z prawem, otrzymuje nagany wychowawcy i nagany Dyrektora;
 - 9) jest nieobowiązkowy, nagminnie jest nieprzygotowany do lekcji;
 - 10) nie dotrzymuje terminów składek, deklaracji, zwrotu książek do biblioteki, nie wywiązuje się z kontraktów i umów;
 - 11) wagaruje;
 - 12) ma godziny nieusprawiedliwione (powyżej 20 godzin w semestrze) , nagminnie spóźnia się (powyżej 15 spóźnień w semestrze);
 - 13) nie usprawiedliwia nieobecności w terminie 14 dni.

§ 77.

1. O osiągnięciach ucznia powiadamiani są rodzice w następujący sposób:
 - 1) zebrania z rodzicami,
 - 2) indywidualne konsultacje,
 - 3) komunikacja za pomocą dziennika elektronicznego,
 - 4) kontakt telefoniczny.

2. Nie później niż na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych.
3. Nie później niż na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.
4. Oceny klasyfikacyjne wystawiane są na co najmniej 2 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady pedagogicznej.
5. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną wystawia nauczyciel zastępujący.
6. Nie później niż na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym wychowawca przedstawia swoje propozycje ocen z zachowania dla uczniów danego oddziału.
7. Klasyfikacyjną ocenę z zachowania ustala wychowawca oddziału na co najmniej 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady pedagogicznej.
8. Ostateczną ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy biorąc pod uwagę samoocenę ucznia i ocenę klasy.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania wychowawca może poprosić o propozycje ocen innych nauczycieli.

§ 78.

1. Uczeń lub jego rodzice ubiegający się o podwyższenie oceny zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela danych zajęć w terminie 3 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
2. Wniosek składa się w sekretariacie Zespołu.
3. O uzyskanie wyższej o jeden stopień niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej mogą ubiegać się wszyscy uczniowie, o ile spełnią następujące warunki:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie może być niższa niż 65% (z wyjątkiem długotrwałej choroby ucznia),
 - 2) wszystkie nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu muszą być usprawiedliwione,
 - 3) uczeń przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela sprawdzianów lub popraw.

4. Uczeń spełniający wszystkie warunki przystępuje do sprawdzianu (lub innej formy, którą wyznaczy nauczyciel) obejmującego materiał określony w wymaganiach edukacyjnych na ocenę, o którą się ubiega.
5. Termin sprawdzianu, który powinien się odbyć najpóźniej na 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady pedagogicznej, ustala nauczyciel.
6. Podwyższenie przewidywanej oceny rocznej może nastąpić w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiegał się uczeń lub wyższą.
7. Sprawdzian przechowywany jest w dokumentacji nauczyciela do końca danego roku szkolnego.
8. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków, o których mowa w ust.3 wniosek ucznia zostaje odrzucony, a nauczyciel informuje o tym ucznia lub jego rodziców.
9. W szczególnych przypadkach decyzję o dopuszczeniu ucznia do sprawdzianu podejmuje nauczyciel.

§ 79.

1. Uczeń lub jego rodzice ubiegający się o podwyższenie oceny zachowania zwracają się do wychowawcy z pisemnym wnioskiem w terminie 3 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
2. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się w sekretariacie Zespołu.
3. Uzasadnienie wniosku może zawierać opis działań, które uczeń podejmował w ciągu roku szkolnego, a w szczególności:
 - 1) aktywne działania w ramach koleżeńskiej pomocy w nauce,
 - 2) aktywne włączanie się w działania na rzecz innych w ramach wolontariatu,
 - 3) aktywny udział w przygotowywaniu uroczystości szkolnej lub klasowej,
 - 4) przygotowywanie prezentacji lub innych materiałów edukacyjnych i przedstawianie ich na lekcjach w swojej klasie.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zachowania musi spełnić następujące warunki:
 - 1) w ciągu roku szkolnego nie otrzymał upomnienia Dyrektora, pisemnej nagany nauczyciela lub wychowawcy, pisemnej nagany Dyrektora,
 - 2) w ciągu roku szkolnego nie naruszył obowiązków ucznia, o których mowa w Statucie,

- 3) w okresie od podania informacji o przewidywanej ocenie zachowania do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń wykazał się szczególną aktywnością w przedsięwzięciach podejmowanych dla podwyższenia oceny.
5. W przypadku uznania zasadności wniosku, wychowawca porozumiewa się z innymi nauczycielami, z pedagogiem i podejmuje decyzję w terminie nie późniejszym niż na 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
6. Wychowawca odnotowuje fakt przeprowadzenia procedury podwyższenia oceny zachowania w dzienniku.
7. O ustalonej ocenie wychowawca informuje ucznia i jego rodziców.
8. W przypadku uznania niezasadności wniosku o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania, wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o odmowie wszczęcia postępowania, podając przyczyny odmowy.

§ 80.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek jego rodziców złożony do Dyrektora szkoły na 2 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym, Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami.
7. Dla ucznia Szkoły, nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności Szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 81.

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.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 82.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, 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. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia

ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni od dnia zakończenia 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 tych ocen Dyrektor 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 drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, a także pracę komisji przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 83.

1. Uczeń kończy Szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie.
2. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1 powtarza ostatnią klasę.

ROZDZIAŁ IX
PRZEPISY KOŃCOWE

§ 84.

1. Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół posiada własny sztandar.
3. Zespół posiada własny Ceremoniał Szkolny, który stanowi integralną część tradycji i harmonogramu pracy Zespołu.
4. Formy celebracji Ceremoniału są określone w odrębnych przepisach.
5. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 85.

1. Projekt Statutu Zespołu lub projekty jego zmian w całości lub w części opracowuje Rada pedagogiczna lub powołany do tego celu zespół zachowując przepisy obowiązującego prawa.
2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegialny organ Zespołu, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor jest upoważniony do przygotowania tekstu ujednoliconego Statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Uczniowie i rodzice mają obowiązek zapoznać się ze Statutem , który jest dostępny: w wersji elektronicznej – na stronie internetowej szkoły; w wersji papierowej – w bibliotece szkolnej.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 poz.1148).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949 i 2203, z 2018 r. poz. 2245 oraz z 2019 r. poz. 1287).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U.2019 poz.1481).
4. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2018 poz. 967).
5. Ustawa z dnia 25 kwietnia 2019 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty i ustawy – Prawo oświatowe.
6. Ustawa z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy - Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2018 poz. 2245 ze zm.).
7. Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz.U. z 2019 poz.1078).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. 2019 poz. 652).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2019 poz. 502).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz.U. 2019 poz. 325).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2003 nr 6 poz. 69 ze zm.).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2017 poz. 1591 ze zm.).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2019 poz. 373).