



Statut

Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Wincentego Witosa w Nawojowej

Spis treści

Rozdział 1 Informacje o Zespole	3
Rozdział 2 Cele i zadania szkół i placówek wchodzących w skład Zespołu	6
Rozdział 3 Organy Zespołu	14
• Dyrektor Zespołu	15
• Rada Pedagogiczna.....	18
• Rada Rodziców	20
• Samorząd Uczniowski	21
• Rada Wolontariatu	22
• Samorząd słuchaczy.....	22
Rozdział 4 Organizacja Szkół wchodzących w skład Zespołu	23
• Organizacja procesu dydaktycznego	24
• Formy działalności dydaktyczno-wychowawczej	24
• Praktyczna nauka zawodu	25
• Kształcenie na odległość	27
• Opieka psychologiczno-pedagogiczna i socjalna	29
• Rozwijanie zainteresowań	31
• Biblioteka szkolna	32
• Współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi	34
• Doradztwo zawodowe	35
• Działalność innowacyjna	36
• Wolontariat	37
• Internat	38
• Współpraca z rodzicami	38
Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu	40
• Wicedyrektor	40
• Kierownik Szkolenia Praktycznego	41
• Nauczyciele	41
• Zespoły nauczycielskie	44
• Komisja stypendialna.....	46
• Wychowawcy klas.....	46
• Pedagog, psycholog szkolny	47
• Nauczyciel bibliotekarz	51
• Doradca zawodowy	51
• Wychowawca Internatu	52
• Pracownicy ekonomiczni, administracji i obsługi	53
Rozdział 6 Szczegółowe zasady i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	53
• Zasady oceniania	53
• Ocenianie bieżące	56
• Ustalanie ocen śródrocznych i rocznych	58
• Oceny zachowania i wymagania na poszczególne oceny	58
• Dostosowanie wymagań edukacyjnych	62

• Klasyfikacja śródroczna i roczna, odwołania od oceny	63
• Egzamin klasyfikacyjny	65
• Egzamin poprawkowy	67
• Promocja z wyróżnieniem	68
Rozdział 7 Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie słuchaczy w szkole dla dorosłych i szkole policealnej	69
Rozdział 8 Uczniowie szkół wchodzących w skład Zespołu	72
• Rekrutacja	72
• Prawa ucznia	72
• Obowiązki ucznia	74
• Wyróżnienia	76
• Kary	77
• Usprawiedliwianie nieobecności	79
Rozdział 9 Słuchacze szkoły dla dorosłych i szkoły policealnej	80
Rozdział 10 Warunki stosowania ceremoniału szkolnego	84
Rozdział 11 Postanowienia końcowe	84

Rozdział 1

Informacje o Zespole

§ 1

Ilekróć w niniejszym Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ponadpodstawowych im. Wincentego Witosa w Nawojowej;
- 2) Szkole – należy przez to rozumieć szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Wincentego Witosa w Nawojowej;
- 3) Placówce – należy przez to rozumieć Centrum Kształcenia Ustawicznego oraz Centrum Kształcenia Zawodowego wchodzące w skład Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Wincentego Witosa w Nawojowej;
- 4) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Wincentego Witosa w Nawojowej;
- 5) statucie - należy przez to rozumieć statut Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Wincentego Witosa w Nawojowej;
- 6) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkół Ponadpodstawowych im. Wincentego Witosa w Nawojowej;
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkół, o których mowa w § 2 ust. 3 pkt 1 i 2;
- 8) słuchaczach – należy przez to rozumieć słuchaczy Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych oraz osoby kształcące się w Szkole Policealnej i na kwalifikacyjnych kursach zawodowych;
- 9) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Powiat Nowosądecki;
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 11) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 12) ustawie - Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.);
- 13) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230);
- 14) Przepisach wprowadzających - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.).

§ 2

1. Zespół Szkół Ponadpodstawowych im. Wincentego Witosa w Nawojowej jest jednostką organizacyjną Powiatu Nowosądeckiego.
2. Zespół ma siedzibę w Nawojowej przy ul. Podkamienne 8.

3. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) pięcioletnie Technikum, którego pełna nazwa brzmi: Technikum w Nawojowej w Zespole Szkół Ponadpodstawowych im. Wincentego Witosa w Nawojowej;
- 2) trzyletnia Branżowa Szkoła I stopnia, której pełna nazwa brzmi: Branżowa Szkoła I stopnia w Nawojowej w Zespole Szkół Ponadpodstawowych im. Wincentego Witosa w Nawojowej;
- 3) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych, którego pełna nazwa brzmi: Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Zespole Szkół Ponadpodstawowych im. Wincentego Witosa w Nawojowej;
- 4) Szkoła Policealna w Nawojowej, której pełna nazwa brzmi: Szkoła Policealna w Zespole Szkół Ponadpodstawowych im. Wincentego Witosa w Nawojowej;
- 5) Centrum Kształcenia Ustawicznego w Nawojowej, którego pełna nazwa brzmi: Centrum Kształcenia Ustawicznego w Zespole Szkół Ponadpodstawowych im. Wincentego Witosa w Nawojowej;
- 6) Centrum Kształcenia Zawodowego w Nawojowej, którego pełna nazwa brzmi: Centrum Kształcenia Zawodowego w Zespole Szkół Ponadpodstawowych im. Wincentego Witosa w Nawojowej.
- 7) trzyletnia Branżowa Szkoła I stopnia, której pełna nazwa brzmi: Branżowa Szkoła I stopnia w Nawojowej w Zespole Szkół Ponadpodstawowych im. Wincentego Witosa w Nawojowej;
- 8) dwuletnia Branżowa Szkoła II stopnia, której pełna nazwa brzmi: Branżowa Szkoła II stopnia w Nawojowej w Zespole Szkół Ponadpodstawowych im. Wincentego Witosa w Nawojowej;

§ 3

1. Organem prowadzącym Zespół oraz placówki i szkoły wchodzące w skład Zespołu jest Powiat Nowosądecki mający siedzibę przy ul. Jagiellońskiej 33, 33-300 Nowy Sącz.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

§ 4

1. Technikum, o którym mowa w § 2 ust. 3 pkt 1 jest jednostką budżetową i publicznym pięcioletnim technikum na podbudowie programowej ośmioletniej szkoły podstawowej.
2. Technikum kształci w zawodach:
 - 1) technik architektury krajobrazu;
 - 2) technik hodowca koni;
 - 3) technik żywienia i usług gastronomicznych;
 - 4) technik informatyk;
 - 5) technik weterynarii;
 - 6) technik analityk

§ 5

1. Do Technikum włączone zostały z dniem 1 września 2019 r. oddziały dotychczasowego czteroletniego Technikum w Zespole Szkół Ponadpodstawowych im. Wincentego Witosa w Nawojowej, aż do czasu ich likwidacji zgodnie z art. 153 Przepisów wprowadzających.
2. W Technikum funkcjonuje w roku szkolnym 2022/2023 klasa IV włączonego do Technikum dotychczasowego czteroletniego Technikum w Zespole Szkół Ponadpodstawowych im. Wincentego Witosa w Nawojowej.
3. Dotychczasowe czteroletnie Technikum kształci w zawodach:
 - 1) technik architektury krajobrazu;
 - 2) technik hodowli koni;
 - 3) technik żywienia i usług gastronomicznych;
 - 4) technik informatyk;
 - 5) technik weterynarii.
4. W stosunku do uczniów dotychczasowego czteroletniego Technikum w Zespole Szkół Ponadpodstawowych im. Wincentego Witosa w Nawojowej, którzy nie uzyskali promocji do następnej klasy lub nie ukończyli dotychczasowego czteroletniego Technikum w Zespole Szkół Ponadpodstawowych im. Wincentego Witosa w Nawojowej mają zastosowanie przepisy art. 156 Przepisów wprowadzających.
5. Do uczniów dotychczasowego czteroletniego Technikum w Zespole Szkół Ponadpodstawowych im. Wincentego Witosa w Nawojowej stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego statutu.

§ 6

1. Branżowa Szkoła I stopnia, o której mowa w § 2 ust. 3 pkt 2 jest jednostką budżetową i publiczną trzyletnią branżową szkołą I stopnia.
 - 1a. Branżowa Szkoła I stopnia kształci w zawodzie rolnik.
 2. (uchylony).
 3. W Branżowej Szkole I stopnia mogą być organizowane oddziały jedno i wielozawodowe dla uczniów i młodocianych pracowników.

§ 7

1. Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych, o którym mowa w § 2 ust. 3 pkt 3, jest jednostką budżetową i czteroletnim liceum ogólnokształcącym dla dorosłych.
2. W Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych kształcenie odbywa się w formie zaocznej.
3. (uchylony).
4. (uchylony).

5. (uchylony),
6. (uchylony).
7. (uchylony).

§ 8

1. Szkoła Policealna w Nawojowej, o której mowa w § 2 ust. 3 pkt 4 jest jednostką budżetową.
2. Szkoła realizuje zajęcia edukacyjne w formie zaocznej, dziennej lub stacjonarnej, w zależności od potrzeb i możliwości kandydatów oraz oczekiwań lokalnego rynku pracy.
3. Szkoła może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zawodach, w których prowadzi kształcenie.

§ 9

Centrum Kształcenia Ustawicznego w Nawojowej, o którym mowa w § 2 ust. 3 pkt 5 jest jednostką budżetową i publiczną placówką kształcenia ustawicznego.

§ 10

Centrum Kształcenia Zawodowego w Nawojowej, o którym mowa w § 2 ust. 3 pkt 6 jest jednostką budżetową i publiczną placówką oświatową, realizującą zadania z zakresu przygotowania praktycznego młodzieży i dorosłych.

Rozdział 2

Cele i zadania szkół i placówek wchodzących w skład Zespołu

§ 11

1. Celem kształcenia ogólnego w Technikum jest:
 - 1) traktowanie uporządkowanej, systematycznej wiedzy jako podstawy kształtowania umiejętności;
 - 2) doskonalenie umiejętności myślowo-językowych, takich jak: czytanie ze zrozumieniem, pisanie twórcze, formułowanie pytań i problemów, posługiwanie się kryteriami, uzasadnianie, wyjaśnianie, klasyfikowanie, wnioskowanie, definiowanie, posługiwanie się przykładami itp.;
 - 3) rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;
 - 4) zdobywanie umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów, uzasadniania własnych i cudzych sądów w procesie dialogu we wspólnocie dociekającej;

- 5) łączenie zdolności krytycznego i logicznego myślenia z umiejętnościami wyobraźniowo-twórczymi;
 - 6) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
 - 7) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;
 - 8) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości.
2. Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia ogólnego w Liceum Ogólnokształcącym i Technikum należą:
- 1) myślenie – rozumiane jako złożony proces umysłowy, polegający na tworzeniu nowych reprezentacji za pomocą transformacji dostępnych informacji, obejmującej interakcję wielu operacji umysłowych: wnioskowanie, abstrahowanie, rozumowanie, wyobrażanie sobie, sądzenie, rozwiązywanie problemów, twórczość. Dzięki temu, że uczniowie szkoły ponadpodstawowej uczą się równocześnie różnych przedmiotów, możliwe jest rozwijanie następujących typów myślenia: analitycznego, syntetycznego, logicznego, komputacyjnego, przyczynowo-skutkowego, kreatywnego, abstrakcyjnego; zachowanie ciągłości kształcenia ogólnego rozwija zarówno myślenie percepcyjne, jak i myślenie pojęciowe. Synteza obu typów myślenia stanowi podstawę wszechstronnego rozwoju ucznia;
 - 2) czytanie – umiejętność łącząca zarówno rozumienie sensów, jak i znaczeń symbolicznych wypowiedzi; kluczowa umiejętność lingwistyczna i psychologiczna prowadząca do rozwoju osobowego, aktywnego uczestnictwa we wspólnocie, przekazywania doświadczeń między pokoleniami;
 - 3) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych, zarówno w mowie, jak i w piśmie, to podstawowa umiejętność społeczna, której podstawą jest znajomość norm językowych oraz tworzenie podstaw porozumienia się w różnych sytuacjach komunikacyjnych;
 - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
 - 5) umiejętność sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym dbałość o poszanowanie praw autorskich i bezpieczne poruszanie się w cyberprzestrzeni;
 - 6) umiejętność samodzielnego docierania do informacji, dokonywania ich selekcji, syntezy oraz wartościowania, rzetelnego korzystania ze źródeł;
 - 7) nabywanie nawyków systematycznego uczenia się, porządkowania zdobytej wiedzy i jej pogłębiania;
 - 8) umiejętność współpracy w grupie i podejmowania działań indywidualnych.

§ 12

1. Celem kształcenia zawodowego w Technikum jest przygotowanie uczących się do wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

2. Do zadań Technikum w zakresie kształcenia zawodowego należy:
 - 1) integrowanie i korelowanie kształcenia ogólnego i zawodowego, w tym doskonalenie kompetencji kluczowych nabytych w procesie kształcenia ogólnego, z uwzględnieniem niższych etapów edukacyjnych;
 - 2) podejmowanie działań wspomagające rozwój każdego uczącego się, stosownie do jego potrzeb i możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji i kariery, możliwości podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych oraz zapobiegania przedwczesnemu kończeniu nauki;
 - 3) bliska współpraca z pracodawcami jako istotny element nowoczesnego kształcenia, odpowiadającego potrzebom współczesnej gospodarki;
 - 4) realizowanie kształcenia w oparciu o współpracę z pracodawcami;
 - 5) dążenie, aby realizowanie praktycznej nauki zawodu odbywało się w jak największym wymiarze w rzeczywistych warunkach pracy u pracodawców, a także w centrach kształcenia zawodowego, warsztatach szkolnych, pracowniach szkolnych i placówkach kształcenia ustawicznego.
2. Cele i zadania kształcenia w danym zawodzie określa podstawa programowa kształcenia w danym zawodzie.

§ 13

1. Celem kształcenia ogólnego w Branżowej Szkole I i II stopnia jest:
 - 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk;
 - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
2. Do najważniejszych umiejętności zdobywanych w trakcie kształcenia ogólnego w branżowej szkole I stopnia należą:
 - 1) czytanie – umiejętność rozumienia, wykorzystania i refleksyjnego przetworzenia tekstów, w tym tekstów kultury, prowadząca do osiągnięcia własnych celów, rozwoju osobowego oraz aktywnego uczestnictwa w życiu społeczeństwa;
 - 2) myślenie matematyczne – umiejętność wykorzystania narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz formułowania sądów opartych na rozumowaniu matematycznym;
 - 3) myślenie naukowe – umiejętność wykorzystania wiedzy o charakterze naukowym do identyfikowania i rozwiązywania problemów, a także formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
 - 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
 - 5) umiejętność sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 6) umiejętność wyszukiwania, selekcjonowania i krytycznej analizy informacji;

- 7) umiejętność rozpoznawania własnych potrzeb edukacyjnych oraz uczenia się;
 - 8) umiejętność pracy zespołowej.
3. Branżowa szkoła I stopnia ma za zadanie wyposażyć uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiający zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych oraz umożliwiającą kontynuację kształcenia w branżowej szkole II stopnia, a następnie jej późniejsze doskonalenie lub modyfikowanie.

§ 14

1. Celem kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego jest przygotowanie uczących się do wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.
2. Absolwent szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe powinien legitymować się pełnymi kwalifikacjami zawodowymi, a także być przygotowany do uzyskania niezbędnych uprawnień zawodowych.

§ 15

Celem kształcenia ogólnego w Liceum jest:

- 1) traktowanie uporządkowanej, systematycznej wiedzy jako podstawy kształtowania umiejętności;
- 2) doskonalenie umiejętności myślowo-językowych, takich jak: czytanie ze zrozumieniem, pisanie twórcze, formułowanie pytań i problemów, posługiwanie się kryteriami, uzasadnianie, wyjaśnianie, klasyfikowanie, wnioskowanie, definiowanie, posługiwanie się przykładami itp.;
- 3) rozwijanie osobistych zainteresowań słuchaczy i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;
- 4) zdobywanie umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów, uzasadniania własnych i cudzych sądów w procesie dialogu we wspólnocie dociekającej;
- 5) łączenie zdolności krytycznego i logicznego myślenia z umiejętnościami wyobrazeniowo-twórczymi;
- 6) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
- 7) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających słuchaczom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;
- 8) rozwijanie u słuchaczy szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości.

§ 16

Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez słuchacza w trakcie kształcenia ogólnego w Liceum należą:

- 1) myślenie – rozumiane jako złożony proces umysłowy, polegający na tworzeniu nowych reprezentacji za pomocą transformacji dostępnych informacji, obejmującej interakcję wielu operacji umysłowych: wnioskowanie, abstrahowanie, rozumowanie, wyobrażanie sobie, sądzenie, rozwiązywanie problemów, twórczość. Dzięki temu, że słuchacze szkoły ponadpodstawowej uczą się równocześnie różnych przedmiotów, możliwe jest rozwijanie następujących typów myślenia: analitycznego, syntetycznego, logicznego, komputacyjnego, przyczynowo-skutkowego, kreatywnego, abstrakcyjnego; zachowanie ciągłości kształcenia ogólnego rozwija zarówno myślenie percepcyjne, jak i myślenie pojęciowe. Synteza obu typów myślenia stanowi podstawę wszechstronnego rozwoju słuchacza;
- 2) czytanie – umiejętność łącząca zarówno rozumienie sensów, jak i znaczeń symbolicznych wypowiedzi; kluczowa umiejętność lingwistyczna i psychologiczna prowadząca do rozwoju osobowego, aktywnego uczestnictwa we wspólnocie, przekazywania doświadczeń między pokoleniami;
- 3) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych, zarówno w mowie, jak i w piśmie, to podstawowa umiejętność społeczna, której podstawą jest znajomość norm językowych oraz tworzenie podstaw porozumienia się w różnych sytuacjach komunikacyjnych;
- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
- 5) umiejętność sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym dbałość o poszanowanie praw autorskich i bezpieczne poruszanie się w cyberprzestrzeni;
- 6) umiejętność samodzielnego docierania do informacji, dokonywania ich selekcji, syntezy oraz wartościowania, rzetelnego korzystania ze źródeł;
- 7) nabywanie nawyków systematycznego uczenia się, porządkowania zdobytej wiedzy i jej pogłębiania;
- 8) umiejętność współpracy w grupie i podejmowania działań indywidualnych.

§ 17

Do zadań Liceum należy w szczególności:

- 1) rozwijanie kompetencji językowej i kompetencji komunikacyjnej stanowiących kluczowe narzędzie poznawcze we wszystkich dyscyplinach wiedzy;
- 2) przygotowanie słuchaczy do życia w społeczeństwie informacyjnym oraz stwarzanie słuchaczom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz dokumentowania swojej pracy, z uwzględnieniem prawidłowej kompozycji tekstu i zasad jego organizacji, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 3) edukacja medialna, czyli przygotowaniu słuchaczy do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 4) w nauczaniu języków obcych dostosowanie zajęć do poziomu przygotowania słuchacza, które uzyskał na wcześniejszych etapach edukacyjnych;

- 5) edukacja zdrowotna, której celem jest rozwijanie u słuchaczy postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 6) kształtowanie u słuchaczy postawy sprzyjające ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
- 7) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i regionalnej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 8) dbałość o wychowanie młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka, kształtowanie postaw szacunku dla środowiska przyrodniczego, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;
- 9) nabywanie kompetencji społecznych, takich jak: komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami;
- 10) kształtowanie umiejętności podejmowania ważnych decyzji, poczynając od wyboru kierunku studiów lub konkretnej specjalizacji zawodowej poprzez decyzje o wyborze miejsca pracy, sposobie podnoszenia oraz poszerzania swoich kwalifikacji aż do ewentualnych decyzji o zmianie zawodu;
- 11) stwarzanie słuchaczom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów, m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach;
- 12) przygotowywać słuchaczy do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci;
- 13) działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego słuchacza, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
- 14) zapewnienie optymalnych warunków pracy słuchaczom z niepełnosprawnościami, a wybór form indywidualizacji nauczania powinien wynikać z rozpoznania potencjału każdego słuchacza.

§ 18

1. Zadania Liceum, o których mowa w § 17 są realizowane w szczególności poprzez:

- 1) realizowanie dopuszczonych przez Dyrektora programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 2) właściwe wyposażenie pracowni do realizacji programów nauczania;
 - 3) zatrudnianie nauczycieli z odpowiednimi kwalifikacjami zawodowymi;
 - 4) tworzenie warunków do rozwijania zainteresowań i uzdolnień słuchaczy poprzez, zgodną z ich potrzebami oraz możliwościami Szkoły, organizację różnych form działalności pozalekcyjnej;
 - 5) tworzenie warunków dla rozwoju samorządności słuchaczy, możliwości zrzeszania się i działania w organizacjach młodzieżowych;
 - 6) kultywowanie tradycji szkolnych;
 - 7) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) współpracę z instytucjami, które wspierają cele i zadania edukacyjne, wychowawcze i opiekuńcze Szkoły;
 - 9) umożliwienie słuchaczom korzystania z porad doradcy zawodowego, pedagoga i psychologa;
 - 10) przeprowadzanie ewaluacji wewnętrznej w wybranych obszarach pracy Szkoły, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego przyjętym na dany rok szkolny.
2. Przy realizacji zadań w Liceum uwzględnia się następujące zasady bezpieczeństwa:
- 1) za bezpieczeństwo słuchaczy w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Liceum odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 2) przestrzeganie postanowień regulaminów pracowni;
 - 3) wyposażenie, sprzęt i środki dydaktyczne, z których korzystają słuchacze i nauczyciele spełniają wymagania bezpiecznego ich użytkowania.

§ 19

1. Celem Szkoły Policealnej jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości słuchacza oraz przygotowanie go do pełnienia określonej roli zawodowej w społeczeństwie.
2. Szkoła Policealna realizuje zadania określone w ust. 1 w następujący sposób:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły policealnej oraz dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;
 - 2) przygotowuje do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 3) rozwija wśród słuchaczy zdolność samokształcenia i samodoskonalenia;
 - 4) przygotowuje słuchaczy do wypełniania obowiązków obywatelskich;
 - 5) umożliwia kształcenie umiejętności praktycznych niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej.
3. Szkoła Policealna realizuje swoje zadania w szczególności poprzez:

- 1) zapewnienie w pełni wykwalifikowanej kadry nauczycielskiej w celu prawidłowej realizacji zadań dydaktycznych,
- 2) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych słuchaczy i ich potrzeb,
- 3) organizację bazy dydaktycznej do realizacji programów nauczania przedmiotów i zajęć ujętych w planie nauczania,
- 4) stałe podnoszenie jakości pracy szkoły,
- 5) umożliwienie zdobycia doświadczenia zawodowego podczas praktyk zawodowych.

§ 20

1. Do celów i zadań Centrum Kształcenia Ustawicznego należy w szczególności:
 - 1) kształcenie, doksztalcanie i doskonalenie osób dorosłych;
 - 2) umożliwianie zdobywania wiedzy ogólnej i zawodowej w określonym zawodzie;
 - 3) realizowanie zadań związanych z przyznawaniem tytułów kwalifikacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) kształtowanie środowiska sprzyjającego rozwojowi osobowości;
 - 5) organizowanie zajęć z preorientacji zawodowej;
 - 6) organizowanie praktycznej nauki zawodu dla słuchaczy w celu opanowania umiejętności praktycznych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie;
 - 7) umożliwienie rozwijania kultury pracy opartej na postępie technologicznym, ekonomicznym i organizacyjnym;
 - 8) kształtowanie etycznych postaw niezbędnych do pełnienia funkcji zawodowych;
 - 9) organizowanie pozaszkolnych form kształcenia.
2. Cele i zadania, o których mowa w ust. 1, Centrum Kształcenia Ustawicznego realizuje w szczególności poprzez:
 - 1) organizowanie doksztalcających i doskonalących kursów zawodowych;
 - 2) organizowanie kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
 - 3) aktywny udział w życiu lokalnym poprzez uczestniczenie i współorganizowanie imprez o charakterze kulturalno - naukowym;
 - 4) nieustanne podnoszenie kwalifikacji przez pracowników Centrum Kształcenia Ustawicznego;
 - 5) opracowywanie i wydawanie skryptów, poradników oraz informatorów dla potrzeb słuchaczy;
 - 6) doskonalenie metod pracy dydaktyczno-wychowawczej w zakresie kształcenia dorosłych;
 - 7) współpracę z organizatorami oświaty dorosłych w kraju i za granicą;
 - 8) wspomaganie wszechstronnego rozwoju osób podejmujących kształcenie w Placówce, stosownie do ich potrzeb i możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem

- indywidualnych ścieżek edukacji i kariery, możliwości podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych;
- 9) bieżącą ocenę stopnia osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia przez osoby kształcące się lub doksztalcające się w Placówce;
 - 10) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Centrum Kształcenia Ustawicznego;
 - 11) organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej słuchaczom Centrum Kształcenia Ustawicznego i młodocianym pracownikom doksztalcającym się w Placówce;
 - 12) wzbogacanie oferty edukacyjnej poprzez wdrażanie projektów edukacyjnych, finansowanych ze środków pozabudżetowych.
3. Centrum Kształcenia Ustawicznego współpracuje z pracodawcami i organizacjami pracodawców w zakresie organizacji i prowadzenia kształcenia praktycznego.

§ 21

1. Centrum Kształcenia Zawodowego realizuje zadania z zakresu przygotowania praktycznego młodzieży i dorosłych wynikające z programów nauczania dla danego zawodu, a także inne zadania zlecone przez szkoły i organ prowadzący oraz inne jednostki organizacyjne i podmioty gospodarcze.
2. Centrum organizuje teoretyczną naukę zawodu dla uczniów i słuchaczy innych szkół na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a Centrum Kształcenia Zawodowego zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział 3

Organy Zespołu

§ 22

1. Organami Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Wincentego Witosa w Nawojowej są:
 - 1) Dyrektor Zespołu;
 - 2) Rada Pedagogiczna Zespołu;
 - 3) Rada Rodziców Zespołu;
 - 4) Samorząd Uczniowski;
 - 5) Samorząd Słuchaczy.
2. Rada Pedagogiczna Zespołu może obradować w składzie nauczycieli prowadzących zajęcia odpowiednio w szkole wchodzącej w skład Zespołu, o których mowa w § 2 ust. 3, jeżeli przedmiotem zebrania rady pedagogicznej jest wyłącznie sprawa jednej z tych szkół.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Zespołu.

§ 23

1. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych ustawą - Prawo oświatowe oraz zapisami w statucie Zespołu i statutach szkół i placówek wchodzących w skład Zespołu.
2. Organy Zespołu wymieniają między sobą informacje o podejmowanych działaniach lub decyzjach.
3. Przewodniczący organów lub ich przedstawiciele mogą uczestniczyć w zebraniach innych organów, za ich zgodą lub na zaproszenie.
4. W celu zapewnienia stałego współdziałania poszczególnych organów Zespołu ustala się następujące zasady porozumiewania się i przepływ informacji o podejmowanych działaniach i decyzjach:
 - 1) organy Zespołu informują się wzajemnie o planowanych działaniach;
 - 2) w miarę bieżących potrzeb przewiduje się możliwość wspólnych spotkań przedstawicieli organów Zespołu;
 - 3) przedstawiciele poszczególnych organów mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, w zebraniach organów Zespołu na zaproszenie lub za zgodą tych organów.

§ 24

1. W razie zaistnienia sporu między organami Zespołu głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ustalenia form i sposobów rozstrzygnięcia sporu na terenie Zespołu.
2. W przypadku zaistnienia sporu między organami Zespołu, Dyrektor podejmuje rolę mediatora.
3. W razie wyczerpania możliwości rozstrzygnięcia sporu lub w przypadku, gdy stroną sporu jest Dyrektor Zespołu, w celu jego rozstrzygnięcia dopuszcza się możliwość powołania komisji, której skład jest zaakceptowany przez organy będące w sporze.
4. Komisja, o której mowa w ust. 3, po zapoznaniu się z istotą sporu przeprowadza postępowanie wyjaśniające według ustalonych przez siebie zasad, a rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron.
5. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu na terenie Zespołu, strony mogą zwrócić się o pomoc w jego rozstrzygnięciu do mediatora zewnętrznego.

§ 25

1. Stanowisko Dyrektora Zespołu powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Dyrektor Zespołu realizuje zadania wynikające z przepisów, a szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkół wchodzących w skład Zespołu oraz reprezentuje je na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami i słuchaczami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej Zespołu, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu;
- 7) przeprowadza coroczną diagnozę programu wychowawczo-profilaktycznego w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka;
- 8) prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów;
- 9) ustala długość przerw międzylekcyjnych oraz organizację przerw międzylekcyjnych w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłku na terenie szkoły;
- 10) zapewnia przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 11) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 12) stwarza warunki do działania w szkołach wchodzących w skład Zespołu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 13) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 14) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 15) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkołach wchodzących w skład Zespołu;
- 16) zapewnia uczniom, słuchaczom i pracownikom należyte warunki pracy;
- 17) kieruje pracami rady pedagogicznej Zespołu jako jej przewodniczący,
- 18) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej Zespołu podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 19) sporządza plan finansowy środków specjalnych i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 20) dopuszcza do użytku szkolnego, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną Zespołu, programy nauczania przedstawione przez nauczycieli;
- 21) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
- 22) przedstawia Radzie Pedagogicznej Zespołu nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkół wchodzących w skład Zespołu;

- 23) przedstawia Radzie Pedagogicznej Zespołu plan nadzoru pedagogicznego szkół wchodzących w skład Zespołu w terminie do dnia 15 września roku szkolnego;
 - 24) powierza nauczycielom funkcje kierownicze oraz inne funkcje w Zespole i odwołuje ich z tych funkcji;
 - 25) ustala regulaminy pracy, premiowania, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
 - 26) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Zespole zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 27) opracowuje arkusz organizacji szkół wchodzących w skład Zespołu i przedkłada go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
 - 28) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkół wchodzących w skład Zespołu;
 - 29) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 30) przyjmuje uczniów i słuchaczy do szkół wchodzących w skład Zespołu;
 - 31) wyraża zgodę na realizację obowiązku nauki poza szkołą;
 - 32) zezwala na indywidualny tok nauki;
 - 33) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkół wchodzących w skład Zespołu oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
 - 34) może skreślić ucznia lub słuchacza z listy uczniów lub słuchaczy w przypadkach określonych w statucie szkoły;
 - 35) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na czas określony zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 36) ustala w danym roku szkolnym, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczym, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 37) informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców do dnia 30 września o ustalonych dodatkowych dniach wolnych;
 - 38) opracowuje i wdraża system zapewniający funkcjonowanie skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
 - 39) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia wynikające z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych zostaną naruszone;
 - 40) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez szkoły wchodzące w skład Zespołu dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.
 - 41) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor Zespołu jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
 4. W zakresie, o którym mowa w ust. 4 Dyrektor Zespołu w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu.

§ 26

1. W Zespole działa Rada Pedagogiczna która jest kolegialnym organem szkół i placówek wchodzących w skład Zespołu, o których mowa w § 2 ust. 3.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy szkół i placówek wchodzących w skład Zespołu;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkołach i placówkach wchodzących w skład Zespołu;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów lub słuchaczy;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołami i placówkami przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 7) zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
 - 8) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 9) ustalanie regulaminu swojej działalności;
 - 10) uchwalanie statutu lub zmian w statucie Zespołu;
 - 11) delegowanie przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Zespołu;
 - 12) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do Zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 13) uzgodnienie z Radą Rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego szkół;
 - 14) przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkół i placówek wchodzących w skład Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkół i placówek wchodzących w skład Zespołu;

- 3) propozycje dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) wnioski Dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu;
 - 5) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
 - 6) powierzenie stanowiska Dyrektora Zespołu, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 7) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 8) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego;
 - 9) średnią ocen upoważniającą do przyznania stypendium za wyniki w nauce;
 - 10) pracę Dyrektora Zespołu w związku z dokonywaną oceną pracy;
 - 11) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 12) propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
 - 13) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 14) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 15) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki;
 - 16) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 17) analizę osiągnięć edukacyjnych ucznia niepełnosprawnego co do przedłużenia okresu nauki na każdym etapie kształcenia co najmniej o jeden rok;
 - 18) kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli;
 - 19) organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
4. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskami we wszystkich sprawach szkół i placówek wchodzących w skład Zespołu, a w szczególności:
- 1) odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Zespole;
 - 2) powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego.

§ 27

1. W Zespole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu, o których mowa w § 2 ust. 3 pkt 1 - 2.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2 oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców, o których mowa w ust. 4.

§ 28

1. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkół wchodzących w skład Zespołu, o których mowa w § 2 ust. 3 pkt 1 - 2;
 - 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 3) wybór przedstawiciela do pracy w komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Zespołu;
 - 4) wybór przedstawicieli rodziców do Rady Szkoły, komisji oraz innych ciał, których przepisy przewidują udział przedstawicieli rodziców uczniów Szkoły;
 - 5) uchwalanie corocznego preliminarza Rady i jego zmian,
 - 6) zatwierdzanie rocznego sprawozdania finansowego Rady po zbadaniu sprawozdania przez Komisję Rewizyjną i przedstawieniu przez nią opinii w tej sprawie;
 - 7) uchwalanie propozycji wysokości składek rodziców uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu, o których mowa w § 2 ust. 3 pkt 1 - 2.
2. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
 - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 2) projektu planu finansowego składany przez dyrektora Zespołu;
 - 3) podjęcia i prowadzenie w szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje;
 - 4) pracę nauczyciele w związku z jego oceną pracy;
 - 5) propozycję zajęć do wyboru przez ucznia z wychowania fizycznego;
 - 6) projekt dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
 - 7) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;

- 8) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 9) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 10) organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
 - 11) ustalenie długości przerw międzylekcyjnych;
 - 12) organizację przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
3. Rada Rodziców może wnioskować w szczególności o:
- 1) powołanie Rady Zespołu;
 - 2) dokonanie oceny pracy nauczyciela.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Zespołu, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu.

§ 29

1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkół wchodzących w skład Zespołu, o których mowa w § 2 ust. 3 pkt 1 - 2.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkół wchodzących w skład Zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 30

1. Zadaniem Samorządu Uczniowskiego jest współuczestnictwo młodzieży w zarządzaniu szkołami wchodzącymi w skład Zespołu, o których mowa w § 2 ust. 3 pkt 1 - 2.
2. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie regulaminu samorządu uczniowskiego;
 - 2) przedstawienie sporządzonych przez samorząd uczniowski wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów.
 - 3) opiniowanie wniosku dyrektora Zespołu o skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły;
 - 4) opiniowanie wyznaczenia na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym;
 - 5) na wniosek dyrektora Zespołu opiniowanie pracy nauczyciela w związku z dokonywaniem oceny jego pracy;
 - 6) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 7) podejmowanie, w porozumieniu z dyrektorem Zespołu, działań z zakresu wolontariatu;
 - 8) opiniowanie długości przerw międzylekcyjnych;
 - 9) opiniowanie organizacji przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.

§ 31

1. Samorząd Uczniowski wybiera ze swojego składu Radę Wolontariatu.
2. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
3. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna, a w przypadku uczniów niepełnoletnich wymaga zgody rodziców.
4. Do zakresu działania Rady Wolontariatu, o której mowa w ust. 1 należy w szczególności:
 - 1) promowanie idei wolontariatu;
 - 2) diagnozowania potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły;
 - 3) opiniowania oferty działań i decydowanie o wyborze konkretnych działań do realizacji;
 - 4) koordynacja zadań z zakresu wolontariatu;
 - 5) angażowanie młodzieży szkolnej w projekty z zakresu wolontariatu.
5. Rada Wolontariatu działa w oparciu o regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.

§ 32

1. W Zespole działa Samorząd Słuchaczy, który tworzą wszyscy słuchacze szkół i placówek, o których mowa w § 2 ust. 3 pkt 3 – 6.

2. Samorząd Słuchaczy ustala regulamin swojej działalności.
3. Regulamin Samorządu Słuchaczy nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu oraz statutem szkół i placówek, o których mowa w § 2 ust. 3 pkt 3 – 6.
4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Słuchaczy określa regulamin uchwalony przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Organy Samorządu Słuchaczy są jedynymi reprezentantami ogółu słuchaczy.

§ 33

1. Samorząd Słuchaczy może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie dotyczące wszystkich spraw szkół i placówek, o których mowa w § 2 ust. 3 pkt 3 – 6, a w szczególności realizacji podstawowych praw takich jak:
 - 1) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Słuchaczy;
 - 2) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
 - 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 5) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 6) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej oraz rozrywkowej w szkole, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem Zespołu.
2. Samorząd Słuchaczy wyraża opinie:
 - 1) na wniosek dyrektora Zespołu o pracy nauczyciela w związku z dokonywaniem oceny jego pracy;
 - 2) w sprawie skreślenia słuchacza z listy słuchaczy szkół i placówek, o których mowa w § 2 ust. 3 pkt 3 – 6;
 - 3) w sprawie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zgodnie z obowiązującym w tym zakresie rozporządzeniem w sprawie organizacji roku szkolnego;
 - 4) wyznaczenia na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

Rozdział 4

Organizacja szkół wchodzących w skład Zespołu

§ 34

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkół wchodzących w skład Zespołu opracowany przez Dyrektora Zespołu zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe i przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkół wchodzących w skład Zespołu Dyrektor Zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych w szkołach wchodzących w skład Zespołu, o których mowa w § 2 ust. 3.

§ 35

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkół wchodzących w skład Zespołu są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) 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 kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
 - 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Szkoła może prowadzić również inne zajęcia edukacyjne.
3. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 5 i 6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w § 34 ust. 3.

§ 36

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkół wchodzących w skład Zespołu jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania dla danej szkoły wchodzącej w skład Zespołu, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół i programami nauczania dopuszczonymi do użytku szkolnego.
2. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. lekcje języków obcych, informatyki, a także zajęcia nadobowiązkowe, np. koła zainteresowań, koła sportowe, zajęcia fakultatywne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
3. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określają przepisy w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół.
4. Na zajęciach praktycznych uczniowie klas realizujących praktyczną naukę zawodu dzieleni są na grupy zgodnie z programem nauczania danego typu szkoły i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 37

1. Działalność edukacyjna Szkoły w zakresie kształcenia uczniów w danym zawodzie jest określona w szkolnym programie nauczania do zawodu, który uwzględnia wszystkie elementy podstawy programowej kształcenia w zawodach oraz korelację kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.
2. Szczegółowe warunki realizacji kształcenia zawodowego określają odrębne przepisy.

§ 38

1. Uczniowie i pracownicy młodociani zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego odbywają w oddziałach klasowych w formie stacjonarnej.
2. Teoretyczne przedmioty zawodowe uczniowie realizują w formie stacjonarnej, z podziałem na grupy zawodowe.
3. Kształcenie zawodowe w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych młodociani pracownicy realizują zgodnie z planem kursów w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych dla poszczególnych zawodów.
4. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana:
 - 1) dla uczniów, w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych,
 - 2) dla młodocianych przez pracodawcę, który w celu przygotowania zawodowego zawarł z nimi umowę o pracę.
5. Szkoła organizuje dla uczniów, dla których program nauczania przewiduje kształcenie zawodowe:

- 1) zajęcia praktyczne w pracowniach szkolnych, w szczególnych przypadkach w innej jednostce szkolącej na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zespołem i jednostką przyjmującą uczniów,
 - 2) praktyki zawodowe w centrum kształcenia zawodowego oraz u pracodawców przy czym odbycie praktyki zawodowej poprzedza zawarcie umowy pomiędzy Zespołem Szkół i jednostką przyjmującą uczniów.
6. Nadzór nad zajęciami praktycznymi i praktykami zawodowymi z ramienia Szkoły sprawuje kierownik szkolenia praktycznego.
7. Zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe organizowane są zgodnie z rozporządzeniem w sprawie praktycznej nauki zawodu.

§ 39

1. Praktyczna nauka zawodu młodocianych pracowników jest organizowana w formie zajęć praktycznych.
2. Praktyczna nauka zawodu uczniów i młodocianych pracowników jest prowadzona indywidualnie lub w grupach, a liczba uczniów lub młodocianych w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania do danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu.
3. Zajęcia praktyczne odbywają się u pracodawców, na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, zawartej między młodocianym pracownikiem a pracodawcą.
4. Szkoła prowadząca kształcenie teoretyczne młodocianych pracowników w zakresie przedmiotów ogólnych i zawodowych:
 - 1) nadzoruje realizację programu praktycznej nauki zawodu;
 - 2) współpracuje z podmiotem przyjmującym młodocianych pracowników na praktyczną naukę zawodu oraz z organizacjami zrzeszającymi pracodawców zatrudniających uczniów w celu nauki zawodu.
5. Podmioty przyjmujące uczniów:
 - 1) zapewniają warunki materialne do realizacji praktycznej nauki zawodu, a w szczególności:
 - a) stanowiska szkoleniowe wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - b) odzież, obuwie robocze i środki ochrony indywidualnej oraz środki higieny osobistej przysługujące pracownikom na danym stanowisku pracy;
 - c) pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej;
 - d) nieodpłatne posiłki profilaktyczne i napoje przysługujące pracownikom na danym stanowisku pracy, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 232 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy;
 - e) dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych.

- 2) wyznaczają odpowiednio instruktorów praktycznej nauki zawodu;
- 3) zapoznają młodocianych pracowników z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy, oraz z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) nadzorują przebieg praktycznej nauki zawodu;
- 5) sporządzają, w razie wypadku podczas praktycznej nauki zawodu, dokumentację powypadkową;
- 6) współpracują ze szkołą;
- 7) powiadamiają szkołę oraz rodziców o naruszeniu przez młodocianego pracownika regulaminu pracy.

§ 39a

1. W przypadkach uzasadnionych nadzwyczajnymi okolicznościami zagrażającymi życiu lub zdrowiu uczniów i słuchaczy realizacja zajęć może odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z przepisami art. 125a ustawy – Prawo oświatowe oraz rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów i słuchaczy zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów i słuchaczy podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 1, są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe, lub
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem oraz słuchaczem, lub
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia i słuchacza aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
 - 4) w inny sposób niż określone w pkt 1–3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 1, realizowane są z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych

zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem, do których należą:

- 1) dziennik elektroniczny;
 - 2) aplikacja Microsoft Teams, Zoom
 - 3) komunikatory Messenger, WhatsApp;
 - 4) poczta elektroniczna;
 - 5) platforma edukacyjna: e-podręczniki.
5. Uczniowie i słuchacze korzystają z materiałów w postaci elektronicznej niezbędnych do prowadzenia zajęć, które są im przekazywane w następujący sposób:
- 1) poprzez dziennik elektroniczny oraz
 - 2) w aplikacji Microsoft Teams, Zoom, poczta elektroniczna
6. Nauczyciele przekazują uczniom i słuchaczom informację na temat źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej niezbędnych do prowadzenia zajęć, o których mowa w ust. 5.
7. Nauczyciele zapewniają bezpieczne uczestnictwo uczniów i słuchaczy w tych zajęciach w szczególności:
- 1) w odniesieniu do technologii informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w ust. 4,
 - 2) mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
8. W zakresie monitorowania postępów uczniów i słuchaczy oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów oraz słuchaczy uwzględnia się specyfikę nauczania na odległość, a w szczególności:
- 1) podczas oceniania pracy zdalnej uczniów i słuchaczy nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej;
 - 2) na ocenę osiągnięć ucznia i słuchacza z danych zajęć nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu;
 - 3) jeśli uczeń i słuchacz nie są w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel umożliwia uczniowi i słuchaczowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób wskazany przez nauczyciela;
 - 4) na ocenę osiągnięć ucznia i słuchacza z danych zajęć nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji informatycznych, a nauczyciel uwzględnia zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosowuje poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia i słuchacza.
9. Potwierdzeniem uczestnictwa uczniów i słuchaczy w zajęciach jest:
- 1) obecność na zajęciach on-line stwierdzona przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub
 - 2) podejmowanie przez ucznia i słuchacza aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem.

§ 40

1. Do realizacji celów statutowych szkoły wchodzące w skład Zespołu dysponują następującymi pracownikami szkolnymi:
 - 1) Pracownia gastronomiczna;
 - 2) Pracownia architektury krajobrazu;
 - 3) Pracownia weterynarii;
 - 4) Pracownia hodowli koni
2. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni określają regulaminy ustalone przez Dyrektora Zespołu.

§ 41

1. Uczniowie, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie objęci są indywidualną opieką wychowawcy, pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego.
2. Opieka, o której mowa w ust. 1, w zależności od sytuacji ma na celu:
 - 1) przezwyciężenie trudności adaptacyjnych;
 - 2) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych oraz czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole, w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do pełnego i aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym;
 - 3) pomoc uczniom z deficytami i zaburzeniami rozwojowymi, dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych uczniów w oparciu o orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) objęcie bezpłatną i dobrowolną pomocą psychologiczno – pedagogiczną, którą w Zespole organizuje dyrektor;
 - 5) wsparcie rodziców dzieci i nauczycieli pomocą psychologiczno-pedagogiczną w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz w rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, by zwiększyć efektywność pomocy udzielanej uczniom;
 - 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole dzieciom i młodzieży przez nauczycieli oraz specjalistów wykonujących w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej , w szczególności pedagog, psycholog;
 - 7) udzielanie w miarę posiadanych środków pomocy materialnej w różnych formach.
3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie :
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia , z zastrzeżeniem ust. 11
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
5. Do zadań dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) organizowanie wspomagania Zespołu w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) ustalenie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach , okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
6. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
7. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
 - 3) rozpoznanie 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 Zespołu oraz efektów podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych zmian;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień;
 - 7) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę.
8. Do zadań wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) informowanie nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem -jeżeli stwierdzi taką potrzebę
 - 2) we współpracy z nauczycielami i specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów;
 - 3) planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Szkoły wchodzące w skład Zespołu realizują zadania w zakresie opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie w szczególności poprzez:
- 1) współpracę z jednostkami pomocy społecznej;
 - 2) współpracę z Radą Rodziców, która na cele zapomogowe dla uczniów przeznaczają część swoich środków finansowych;
 - 3) współpracę z urzędami gmin w zakresie opiniowania wniosków o stypendium szkolne;
 - 4) współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach PPP.
11. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art.47 ust.1 pkt5 ustawy Prawo Oświatowe , a w odniesieniu do szkół ponadpodstawowych przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy o Systemie Oświaty

§ 42

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu umożliwiają rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizację zajęć dodatkowych i kół zainteresowań oraz różnych zajęć pozalekcyjnych i form aktywności.
2. W szkołach wchodzących w skład Zespołu organizowane są dodatkowe zajęcia: przedmiotowe, sportowe i inne koła zainteresowań, stosownie do posiadanych środków finansowych oraz zainteresowań młodzieży.
3. Nauczyciele przedmiotów organizują dla młodzieży różne formy aktywności na terenie szkół wchodzących w skład Zespołu i poza nimi, w szczególności:
 - 1) konkursy szkolne i pozaszkolne;
 - 2) imprezy szkolne;
 - 3) imprezy sportowe;
 - 4) redagowanie gazetki szkolnej;

- 5) tworzenie strony internetowej Szkoły;
 - 6) wyjście do teatru, kina, filharmonii, muzeum itp., urzędów oraz uczelni wyższych;
 - 7) wycieczki.
4. Wszystkie podejmowane przez nauczycieli działania są zgłaszane Dyrektorowi Zespołu.

§ 43

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej młodzieży oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkół wchodzących w skład Zespołu, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, rodzice, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia:
 - 1) wydawnictwa informacyjne;
 - 2) podręczniki i programy szkolne do księgozbioru podręcznego;
 - 3) podręczniki szkolne do księgozbioru podręcznego;
 - 4) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego;
 - 5) literaturę popularnonaukową i naukową;
 - 6) wybrane pozycje literatury pięknej;
 - 7) wydawnictwa albumowe z dziedziny sztuki i krajoznawstwa;
 - 8) odpowiednią prasę dla młodzieży i nauczycieli;
 - 9) podstawowe wydawnictwa z psychologii, filozofii, socjologii, pedagogiki i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania;
 - 10) czasopisma metodyczne i specjalistyczne;
 - 11) materiały audiowizualne, materiały z zakresu poradnictwa zawodowego.
4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy szkół wchodzących w skład Zespołu, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach.
5. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów;
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
 - 4) dostęp do Internetu poprzez biblioteczne centrum informacji multimedialnej.
 - 5) pełnienie funkcji ośrodka informacji w szkole dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenie ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.

§ 44

1. Podstawowe zadania biblioteki szkolnej obejmują:
 - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych;
 - 2) obsługę użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 4) podejmowanie - zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania - różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - 5) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji, bibliotek, stosowania technologii informacyjnej;
 - 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalno-rekreacyjnych;
 - 7) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
 - 8) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.
2. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Zespołu.

§ 45

1. W bibliotece zorganizowana jest czytelnia stanowiąca jej integralną część.
2. Czytelnia jest czynna w godzinach pracy biblioteki oraz w innych godzinach pod nadzorem nauczyciela organizującego tam zajęcia.
3. Czytelnia dysponuje:
 - 1) pomieszczeniem gwarantującym warunki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz prawidłową organizację pracy opiekuńczo – wychowawczej;
 - 2) niezbędny sprzęt i pomoce dydaktyczne dostosowane do rodzaju organizowanych zajęć.
4. Szczegółową organizację czytelnii określa jej regulamin.

§ 46

Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami obejmuje w szczególności:

- 1) w zakresie współpracy z uczniami:
 - a) umożliwiania wypożyczenia książek z księgozbioru podstawowego,
 - b) korzystania z księgozbioru podręcznego i czasopism w ramach czytelnii,
 - c) prowadzenia zajęć edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z opracowanym planem,

- d) pomocy w kompletowaniu materiałów tematycznych potrzebnych uczniowi,
 - e) pomocy w opracowywaniu prac domowych,
 - f) uwzględniania życzeń i oczekiwań uczniów w polityce gromadzenia zbiorów,
 - g) wspierania rozwoju uzdolnień i twórczych działań uczniów (zabezpieczenie niezbędnej literatury oraz innych materiałów uczniom biorącym udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych),
 - h) umożliwienia korzystania z komputerów i stałego łącza internetowego w celach edukacyjnych;
- 2) w zakresie współpracy z nauczycielami:
- a) wypożyczania książek oraz innych zbiorów, w tym także z księgozbioru podręcznego,
 - b) udostępniania czasopism i literatury fachowej,
 - c) udostępniania programów komputerowych oraz prezentacji i materiałów opracowanych przez innych nauczycieli,
 - d) kompletowania materiałów tematycznych na wskazane zajęcia edukacyjne,
 - e) współpracy dotyczącej gromadzenia zbiorów, uwzględnianie życzeń i oczekiwań nauczycieli,
 - f) informowania o nowościach wydawniczych oraz zakupionych przez bibliotekę, a także artykułach w czasopismach fachowych;
- 3) w zakresie współpracy z rodzicami:
- a) udostępniania obowiązujących dokumentów szkolnych,
 - b) umożliwienia korzystania z księgozbioru,
 - c) informowania o statystykach czytelnictwa uczniów i o przypadkach niestosowania się do regulaminu biblioteki;
- 4) w zakresie współpracy z innymi bibliotekami:
- a) współuczestnictwa w organizowaniu konkursów tematycznych,
 - b) udziału w konferencjach metodycznych i warsztatach,
 - c) wycieczek edukacyjnych do innych bibliotek,
 - d) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń.

§ 47

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu współdziałają z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny między innymi przez korzystanie z konsultacji i doradztwa w zakresie:
 - 1) diagnozowania środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 3) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;

- 4) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - 5) wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa;
 - 6) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów zwłaszcza tych, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Szkoły wchodzące w skład Zespołu współdziałają z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zakresie udzielania pomocy uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom w zakresie:
- 1) wspomaganie wszechstronnego rozwoju i efektywności uczenia się;
 - 2) nabywania umiejętności rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
 - 3) pomocy psychologicznej;
 - 4) profilaktyki uzależnień;
 - 5) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
 - 6) edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.

§ 48

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu prowadzą zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego, w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, polegające w szczególności na prowadzeniu zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia związane z wyborem kształcenia są prowadzone:
 - 1) w ramach lekcji do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 2) w ramach lekcji wybranych przedmiotów zawodowych;
 - 3) w ramach spotkań z rodzicami uczniów;
 - 4) przez udział w specjalnych organizowanych przez Szkołę szkoleniach;
 - 5) przez udział w spotkaniach z przedstawicielami urzędów pracy i innych instytucji.
3. Zajęcia prowadzi pedagog, nauczyciele i wychowawcy, a w szczególności nauczyciele przedmiotów zawodowych.
4. Celem działania szkolnego doradztwa zawodowego jest:
 - 1) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i dalszego kształcenia oraz opracowania indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej;
 - 2) przygotowanie do radzenia sobie w sytuacjach trudnych takich jak:
 - a) bezrobocie,

- b) problemy zawodowe,
 - c) adaptacja do nowych warunków pracy i mobilności zawodowej;
- 3) przygotowanie ucznia do roli pracownika;
 - 4) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu przez nie decyzji edukacyjnych i zawodowych.
5. Doradztwo zawodowe jest realizowane przez:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia;
 - 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - c) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
 - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
 - g) porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
 - 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
 - 5) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców w poradniach psychologiczno – pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.;
 - 6) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo – informacyjnych, udostępnienie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.;
 - 7) współpracę z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców.
6. Na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie doradztwa zawodowego.

§ 49

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu prowadzą działalność innowacyjną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych celów i treści kształcenia, wychowania

lub opieki albo poprawę skuteczności działania Szkoły uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę szkół wchodzących w skład Zespołu, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoły wchodzące w skład Zespołu współdziałają ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej ze względu na możliwości w szczególności w zakresie:
 - 1) wymiany doświadczeń i informacji;
 - 2) podnoszenia kwalifikacji i jakości działań szkół wchodzących w skład Zespołu;
 - 3) promowania i animowania współpracy między szkołami wchodzącymi w skład Zespołu a stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
3. Do form współpracy można zaliczyć w szczególności:
 - 1) spotkania pomiędzy stowarzyszeniami lub innymi organizacjami a przedstawicielami szkół wchodzących w skład Zespołu;
 - 2) koordynowanie działań, prowadzenie wspólnych przedsięwzięć;
 - 3) doradztwo i udzielanie przez stowarzyszenia lub inne organizacje pomocy merytorycznej szkół wchodzących w skład Zespołu.
4. Wsparcie działalności innowacyjnej Szkół wchodzących w skład Zespołu przez stowarzyszenia i organizacje może mieć charakter organizacyjny, merytoryczny oraz finansowy.

§ 50

1. W Szkołach wchodzących w skład Zespołu mogą być podejmowane działania w zakresie wolontariatu.
2. Celem działań w zakresie wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania w zakresie wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych;
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Zadania z zakresu wolontariatu koordynuje Rada Wolontariatu, o której mowa w § 31 ust. 1 statutu.
5. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników Zespołu;
 - 3) rodziców;
 - 4) inne osoby i instytucje.

§ 51

1. Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania zorganizowany jest internat.
2. Internat prowadzi działalność przez cały rok szkolny i w zależności od potrzeb w innych okresach trwania zajęć dydaktyczno - wychowawczych, zapewniając wychowankom zakwaterowanie, wyżywienie, warunki do nauki oraz całodobową opiekę.
3. Internat zapewnia możliwość:
 - 1) zamieszkania dla około 100 uczniów w pokojach 2 lub 3 osobowych z łazienką;
 - 2) całodzienne wyżywienie;
 - 3) całodobową opiekę nad uczniami.
4. Do dyspozycji uczniów w internacie jest:
 - 1) stołówka z kuchnią (śniadania, obiady, kolacje);
 - 2) świetlica z TV;
 - 3) bezpłatny Internet bezprzewodowy;
 - 4) siłownia (w budynku szkoły).
5. Zakwaterowanie i wyżywienie w internacie mogą być częściowo lub całkowicie zrefundowane w przypadku trudnej sytuacji rodzinnej i finansowej ucznia w zależności od posiadanych przez Zespół środków finansowych.
6. Szczegółowe zasady działalności internatu określa regulamin internatu.

§ 52

1. Wychowankowie internatu mają prawo do:
 - 1) odpowiednich warunków socjalno – bytowych;
 - 2) odpowiednich warunków do nauki i rozwoju osobowości;
 - 3) poszanowania godności osobistej.
2. Wychowankowie Internatu mają obowiązek:
 - 1) dbać o dobre imię Internatu, godnie go reprezentować oraz szanować i wzbogacać jego tradycje;
 - 2) dbać o mienie Internatu i prywatne – swoje i kolegów;
 - 4) przestrzegać harmonogramu dnia i porządku dziennego.

§ 53

1. Nauczyciele Szkół wchodzących w skład Zespołu wspomagają rodziców i współpracują z nimi w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Współdziałanie opiera się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.
3. Celem współpracy z rodzicami jest w szczególności informowanie ich o:
 - 1) zadaniach i zasadach obowiązujących w Szkołach wchodzących w skład Zespołu;

- 2) wymaganiach edukacyjnych określonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
 - 3) kryteriach oceniania uczniów i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
 - 4) wynikach nauki i zachowaniu uczniów;
 - 5) wszystkich sprawach związanych z wychowaniem, profilaktyką i dalszym kształceniem uczniów.
4. W ramach współdziałania Szkół wchodzących w skład Zespołu z rodzicami organizowane są spotkania według corocznie opracowanego grafiku, a w szczególności:
- 1) spotkania rodziców z dyrektorem Zespołu poświęcone:
 - a) omówieniu rocznego planu pracy Szkoły,
 - b) zapoznaniu rodziców uczniów klas pierwszych ze szkołą (formami pracy, jej problemami),
 - c) omówieniu spraw związanych z egzaminami maturalnymi oraz egzaminem z przygotowania zawodowego;
 - 2) spotkania rodziców z wychowawcami i nauczycielami poświęcone:
 - a) omówieniu głównych celów i zasad dydaktyczno wychowawczych klasy,
 - b) zapoznaniu z regulaminami i rozporządzeniami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania oraz innymi aktami prawnymi obowiązującymi w Szkole – głównie statutem,
 - c) omówieniu i rozwiązywaniu przyjętych celów w ramach pedagogizacji rodziców i ich współdziałaniu w życiu klasy,
 - d) udzielaniu indywidualnych informacji o uczniu.
5. Rodzice informowani są o ocenach bieżących z zajęć edukacyjnych oraz o zachowaniu ucznia w ramach współdziałania, o którym mowa w ust. 4 pkt 2.
6. Wychowawcy klas mają obowiązek informować rodziców w każdym półroczu o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 54

W Szkołach wchodzących w skład Zespołu obowiązuje następujący tryb informowania rodziców o wymaganiach edukacyjnych:

- 1) nauczyciel informuje uczniów o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizowanej podstawy programowej oraz sposobach i kryteriach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, na pierwszych lekcjach, rozpoczynających naukę w nowym roku szkolnym, nie później jednak niż do końca drugiego tygodnia września - fakt ten nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym;
- 2) wychowawca klasy w czasie pierwszego spotkania ze swoimi uczniami, nie później jednak niż do końca drugiego tygodnia września, informuje ich o zasadach i kryteriach oceniania zachowania - fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym;
- 3) wychowawca klasy na pierwszym zebraniu z rodzicami uczniów informuje o ogólnych zasadach wewnątrzszkolnego oceniania i kryteriach ocen zachowania - fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym;

- 4) nauczyciel informuje rodziców o wymaganiach edukacyjnych oraz sposobach i kryteriach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym - fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym;
- 5) rodzice mogą również na bieżąco mieć wgląd do szczegółowych wymagań edukacyjnych nauczyciela danego przedmiotu oraz w sekretariacie Szkoły;
- 6) nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują pisemnie rodziców o dostosowaniu wymagań, nie później jednak niż do końca drugiego tygodnia września, a fakt przekazania informacji rodzic potwierdza podpisem w dokumentacji wychowawcy klasy;
- 7) Zespół prowadzi dziennik elektroniczny, który funkcjonuje za pośrednictwem platformy Vulcan.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

§ 55

1. W Zespole tworzy się stanowiska:
 - 1) Wicedyrektora;
 - 2) Kierownika Szkolenia Praktycznego.
2. Do zakresu zadań Wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) zastępowanie Dyrektora Zespołu w przypadku jego nieobecności;
 - 2) opracowanie materiałów do planu pracy szkoły i planu nadzoru;
 - 3) nadzór nad szkolnictwem zawodowym i zaocznym;
 - 4) kierowanie zespołem opracowującym podział godzin;
 - 5) sporządzanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 6) miesięczne rozliczanie godzin ponadwymiarowych nauczycieli oraz zatwierdzenie kart rozliczeniowych;
 - 7) organizacja dyżurów nauczycieli oraz kontrola wypełniania obowiązków nauczycieli dyżurujących;
 - 8) bieżąca kontrola dzienników lekcyjnych;
 - 9) kontrola pracy pracowników obsługi;
 - 10) nadzór nad procesem rekrutacji do szkoły;
 - 11) nadzór nad prawidłowym przebiegiem egzaminu maturalnego;
 - 12) nadzór nad sprawami bezpieczeństwa w szkole;

- 13) nadzór nad realizacją kalendarza imprez, wieczorków, akademii i innych uroczystości szkolnych;
 - 14) wykonywanie zadań kierownika szkolenia praktycznego w razie jego nieobecności.
3. Do zakresu zadań Kierownika Szkolenia Praktycznego należy w szczególności:
- 1) organizacja i kontrola zajęć praktycznych na terenie zakładów pracy oraz sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad procesem szkolenia praktycznego;
 - 2) współdziałanie z zakładem pracy w zakresie organizowania, programowania i przebiegu zajęć praktycznych;
 - 3) badanie i kontrolowanie stanu realizacji programów kształcenia i wychowania oraz stanu bhp w toku realizacji zajęć praktycznych oraz ocenianie zgodności osiągniętych wyników z założonymi celami;
 - 4) upowszechnianie dobrych doświadczeń w zakresie zajęć praktycznych w zakładach pracy;
 - 5) aktywizowanie wszystkich uczestników procesów dydaktycznych zakładzie pracy i szkole do tworzenia warunków zapewniających efektywną realizację zadań kształcenia;
 - 6) kontrolowanie dokumentacji szkolenia praktycznego;
 - 7) kontrolowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej instruktorów zajęć praktycznych;
 - 8) formułowanie wniosków i zaleceń pokontrolnych i przedstawianie ich zainteresowanym zakładom pracy
 - 9) prowadzenie rejestru młodocianych pracowników;
 - 10) opracowanie planu pracy na dany rok szkolny;
 - 11) opracowanie planu kontroli praktyk w zakładach pracy;
 - 12) organizację i nadzór śródrocznych praktyk zawodowych uczniów technikum;
 - 13) udział w konferencjach dotyczących szkolnictwa zawodowego;
 - 14) pomoc w przygotowaniu uczniów do udziału w konkursach o tematyce zawodowej na terenie Szkoły i poza nią.
4. Dyrektor Zespołu, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze.

§ 56

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 57

1. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkół i placówek wchodzących w skład Zespołu określonych w rozdziale 2 statutu, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
2. Nauczyciel obowiązany jest:
- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkół wchodzących w skład Zespołu: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkoły wchodzące w skład Zespołu;
 - 2) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 3) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 4) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
 - 5) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 6) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 7) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami Szkół wchodzących w skład Zespołu.
3. W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 1 pkt 2, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w Szkole, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 z późn. zm.).
4. Szczegółowy harmonogram i zakres konsultacji dla uczniów i ich rodziców, o których mowa w ust. 3, jest ustalany w każdym roku szkolnym i podawany do wiadomości nauczycieli, uczniów i ich rodziców.

§ 58

1. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć dydaktycznych zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć;
 - 3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego pod względem organizacyjnym, metodycznym i merytorycznym, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
 - 4) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrze zorganizowanej pracy indywidualnej i zespołowej;

- 5) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
- 6) stosowanie indywidualizacji w procesie dydaktycznym;
- 7) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
- 8) kierowanie się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz ich sprawiedliwe traktowanie;
- 9) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz udzielanie pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych uczniów;
- 10) dokonanie wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 11) przedstawienie Dyrektorowi Zespołu programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
- 12) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
- 13) systematyczna kontrola miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 14) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy organizowanych przez Szkoły wchodzące w skład Zespołu;
- 15) dbałość o pomoce dydaktyczne, używanie tylko sprawnego sprzętu;
- 16) realizacja zadań określonych w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym;
- 17) kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciu edukacyjnym;
- 18) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 19) dbanie o poprawność językową uczniów;
- 20) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w salach i pracowniach;
- 21) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 22) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami i dniach otwartych;
- 23) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych poprzez udział w konferencjach przedmiotowych, pracę w zespołach przedmiotowych, aktywny udział w doskonaleniu, uczestnictwo w warsztatach metodycznych, korzystanie z fachowej literatury, doskonalenie umiejętności informatycznych;
- 24) prowadzenie dokumentacji określonej odrębnymi przepisami;
- 25) informowanie uczniów oraz ich rodziców na początku roku szkolnego o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Nauczyciele danego oddziału współpracują z wychowawcą oddziału w zakresie:
 - 1) dostosowania wymagań i tempa realizacji programu nauczania do możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 2) dokumentowania na bieżąco odbytych zajęć;
 - 3) uczestniczenia w spotkaniu z rodzicami uczniów.

§ 59

1. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi Zespołu program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.
2. Nauczyciel lub zespół nauczycieli prowadzących kształcenie zawodowe w danym zawodzie przedstawia Dyrektorowi Zespołu program nauczania tego zawodu.
3. Programy, o których mowa w ust. 1 i 2, mogą obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej kształcenia ogólnego albo treści nauczania ustalonych w formie efektów kształcenia dla danego zawodu w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego.
4. Programy, o których mowa w ust. 1 i 2, powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone.
5. Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w Szkołach wchodzących w skład Zespołu programy nauczania, o których mowa w ust. 1 i 2.
6. Dopuszczone do użytku w Szkołach wchodzących w skład Zespołu programy, o których mowa w ust. 1 i 2, stanowią szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego.

§ 60

1. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
 - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
 - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.
2. Program nauczania może być realizowany również z wykorzystaniem w szczególności urządzeń, sprzętu lub oprogramowania, przydatnych do realizacji tego programu, z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów.

§ 61

1. W Szkołach wchodzących w skład Zespołu mogą być tworzone zespoły nauczycieli do realizacji zadań określonych w statucie.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor Zespołu Szkół.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu nauczycieli, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Zespołu Szkół. W pracach zespołu nauczycieli mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Zespołu Szkół.
4. Zespół nauczycieli określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
5. Podsumowanie pracy zespołu nauczycieli odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 62

1. W Szkołach wchodzących w skład Zespołu działają nauczycielskie zespoły:
 - 1) Zespół Wychowawców;
 - 2) Zespół nauczycieli humanistów;
 - 3) Zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
 - 4) Zespół nauczycieli wychowania fizycznego
 - 5) Zespół nauczycieli przedmiotów zawodowych.
2. W Szkołach wchodzących w skład Zespołu działa Komisja Stypendialna.
3. Pracą zespołów kierują przewodniczący powołani przez Dyrektora Zespołu.
4. Zespoły wymienione w ust.1 mogą tworzyć dla określonych celów podkomisje.

§ 63

Zadaniem Zespołu Wychowawców jest w szczególności:

- 1) ustalenie projektu założeń pracy wychowawczej Szkoły wchodzącej w skład Zespołu uwzględniających rozwój psychofizyczny ucznia;
- 2) systematyczne gromadzenie i analiza informacji wynikających z przyjętych wskaźników dotyczących wychowania;
- 3) stworzenie systemu wartości, postaw i standardów zachowania, jakie będzie uznawał i prezentował uczeń oraz absolwent szkoły.

§ 64

Do zadań zespołów przedmiotowych należy w szczególności:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli celem uzgodnienia sposobów realizacji programów;
- 2) wybór programów nauczania i podręczników do poszczególnych przedmiotów i zawodów;
- 3) opracowanie wymagań edukacyjnych;

- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli rozpoczynających pracę;
- 5) współdziałanie w rozbudowie warsztatu pracy;
- 6) organizowanie wewnętrznych konkursów przedmiotowych i zawodowych;
- 7) wymiana doświadczeń nauczycieli w zakresie metod pracy metod dydaktyczno-wychowawczej;
- 8) wzajemne przekazywanie sobie informacji przez nauczycieli uczestniczących w konferencjach, szkoleniach i warsztatach.

§ 65

Do zadań Komisji Stypendialnej należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie sytuacji materialnej uczniów i ich potrzeb w oparciu o wiedzę o ich środowisko i odpowiednie dokumenty;
- 2) pomoc uczniom (rodzicom) w przygotowywaniu wniosków o stypendia, a w szczególności o stypendia unijne;
- 3) współpraca z instytucjami, organizacjami i fundacjami w celu zaspokajania potrzeb uczniów, którzy z powodu warunków rodzinnych lub losowych wymagają szczególnych form opieki;
- 4) opiniowanie wniosków uczniów starających się o pomoc stypendialną lub zasiłki losowe.

§ 66

1. Dyrektor powierza każdy oddział w Szkole wchodzącej w skład Zespołu szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
 - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela lub na wniosek rodziców oraz uczniów danego oddziału;
 - 3) w sytuacjach losowych.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 wniosek musi być przedstawiony na piśmie i zawierać uzasadnienie zmiany.
5. Dyrektor Zespołu po rozpoznaniu sprawy podejmuje decyzję i zawiadamia strony w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§ 67

Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.

1. Do zakresu zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
 - 4) prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
 - 5) zapoznanie rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym w nowym roku szkolnym ze statutem Zespołu, programem wychowawczo-profilaktycznym, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriami ocen zachowania;
 - 6) zapewnienie uczniom, ich rodzicom bieżącej informacji na temat wymagań stawianych przez Szkołę, podejmowanych przez nią działań, osiągnięć edukacyjnych uczniów i ich zachowania, a także na temat warunków i trybu otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 7) bieżące rozwiązywanie indywidualnych problemów wychowawczych uczniów i zespołu klasowego;
 - 8) monitorowanie frekwencji uczniów;
 - 9) wsparcie uczniów przy organizacji samorządu klasowego;
 - 10) wspomaganie i inspirowanie zespołu klasowego oraz kierowanie realizacją podjętych działań opiekuńczo-wychowawczych w klasie;
 - 11) realizacja zadań w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 12) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami celu informowania ich o zachowaniu i osiągnięciach edukacyjnych uczniów, istotnych wydarzeniach z życia klasy lub szkoły na planowanych lub zwoływanych doraźnie spotkaniach klasowych rodziców i w czasie indywidualnych kontaktów, dokumentując na bieżąco swoje działania.
2. Wychowawca organizuje dla rodziców uczniów oddziału, którym się opiekuje:
 - 1) spotkania z ogółem rodziców zgodnie z kalendarzem roku szkolnego;
 - 2) spotkania indywidualne z rodzicami w miarę potrzeb oraz na życzenie zarówno własne jak i rodziców.

§ 67a

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów lub terapeutów pedagogicznych.
2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1, z wyjątkiem pedagogów specjalnych, w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, realizują:
 - 1) zajęcia w ramach zadań związanych z:

- a) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
 - d) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172);
- 2) zajęcia i działania w zakresie doradztwa zawodowego.
3. Pedagodzy specjaliści w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, realizują zajęcia w ramach zadań związanych z:
- 1) rekomendowaniem dyrektorowi Szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa młodzieży w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240);
 - 2) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, we współpracy z nauczycielami;
 - 3) wspieraniem nauczycieli w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 5) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania młodzieży objętych kształceniem specjalnym;

- 6) określaniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 7) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

§ 67b

Do zakresu zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi Zespołu do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z:
 - a) rodzicami uczniów,
 - b) dyrektorem Szkoły,
 - c) nauczycielami, wychowawcami lub specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem,
 - d) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,

- e) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - f) innymi szkołami i placówkami,
 - g) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzież,
 - h) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną,
 - i) pracownikiem socjalnym,
 - j) asystentem rodziny,
 - k) kuratorem sądowym;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

§ 68

Do zakresu zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 69

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz:
 - 1) udostępnia zbiory w wypożyczalni i czytelnii;
 - 2) udziela potrzebnych czytelnikowi informacji;
 - 3) udziela porad przy wyborze lektury;
 - 4) prowadzi zajęcia z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami klas i nauczycielami poszczególnych przedmiotów (także w ramach doraźnych zastępstw);
 - 5) opiekuje się zespołami uczniów współpracującymi z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
 - 6) informuje na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
 - 7) prowadzi różnorakie formy upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze).
2. W ramach prac organizacyjno – technicznych nauczyciel bibliotekarz:
 - 1) gromadzi zbiory zgodnie z profilem programowym i potrzebami Szkoły;
 - 2) prowadzi ewidencję zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) opracowuje zbiory (klasyfikowanie, katalogowanie opracowywanie techniczne);
 - 4) prowadzi selekcję zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych);
 - 5) organizuje udostępnianie zbiorów;
 - 6) zabezpiecza zbiory przed zniszczeniem;
 - 7) sporządza plan pracy, harmonogram zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz okresowe i roczne sprawozdania;
 - 8) prowadzi statystykę wypożyczeń, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków, ewidencję wypożyczeń;
 - 9) prowadzi warsztaty informacyjne biblioteki.

§ 70

Do zadań Doradcy Zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) wskazywanie rodzicom, uczniom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnopolskim, europejskim i światowym dotyczących rynku pracy, trendów rozwojowych, programów edukacyjnych;
- 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;

- 5) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 6) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
- 7) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 8) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami oraz pedagogiem, programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
- 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców, pedagoga i innych specjalistów:
 - a) w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 10) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkoły wchodzące w skład Zespołu, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla szkół w Zespole;
- 11) wspieranie nauczycieli, w tym wychowawców i pedagoga, w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w § 48 ust. 6;
- 12) realizowanie działań wynikających z programu, o którym mowa w § 48 ust. 6.

§ 71

1. Do zakresu zadań Wychowawcy Internatu należy:
 - 1) prowadzenie pracy wychowawczej w grupie wychowawczej oraz sprawowanie opieki nad wszystkimi wychowankami;
 - 2) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 3) współpraca z rodzicami, z innymi wychowawcami oraz wychowawcami oddziałów w szkołach do których uczęszczają wychowankowie;
 - 4) poznanie wychowanka, jego sytuacji materialnej i otaczanie wychowanka indywidualną opieką;
 - 5) uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 6) prowadzenie dokumentacji dotyczącej potrzeb wychowanków;
 - 7) organizowanie zajęć z grupą wychowawczą;
 - 8) organizowanie zajęć dodatkowych mających na celu rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień wychowanków, w tym zajęć: artystycznych, sportowych, plastycznych oraz ogólnorozwojowe – według zainteresowań własnych oraz zapotrzebowania wśród młodzieży;
 - 9) realizowanie planu pracy Internatu.
2. Wychowawca odpowiada za:
 - 1) poprawne realizowanie zadań wynikających z planu pracy Internatu;
 - 2) jakość i wyniki swojej pracy;

- 3) życie, zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków na zajęciach organizowanych przez Internat i pozostających w Internacie;
- 4) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 72

1. Do zakresu zadań pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi należy w szczególności przestrzeganie:
 - 1) obowiązującego w Zespole czasu pracy i ustalonego porządku;
 - 2) przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 3) zasad współżycia społecznego;
 - 4) zasad ochrony szkolnego mienia;
 - 5) rzetelnego wykonywania obowiązków określonych w indywidualnym przydziale czynności.
2. Pracownicy ekonomiczni, administracyjni i pracownicy obsługi mają obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu poprzez:
 - 1) zabezpieczenie stanowiska pracy oraz sprzętu i narzędzi niezbędnych do wykonywania pracy, przed nieuprawnionym dostępem lub użyciem przez uczniów bądź osoby nieuprawnione;
 - 2) reagowanie na wszelkie niewłaściwe, a w szczególności zagrażające bezpieczeństwu, zachowania uczniów;
 - 3) współpracę w zakresie zapewnieniu uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowania ich godności osobistej;
 - 4) zgłaszanie nauczycielom, wychowawcom klas, a w sytuacjach szczególnie niebezpiecznych – Dyrektorowi Zespołu, wszelkich zaobserwowanych zdarzeń i zjawisk zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
 - 5) usuwanie zagrożeń bezpieczeństwa zgodnie z kompetencjami na danym stanowisku pracy.

Rozdział 6

Szczegółowe zasady i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 73

1. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określają: rozdział 3a ustawy o systemie oświaty oraz rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
2. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

3. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
4. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia i kryteriów weryfikacji w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkołach wchodzących w skład Zespołu programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Ocenianie wewnętrzne zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie.

§ 74

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania 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) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnętrzne 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;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 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 ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 75

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z 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 zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje określone w ust. 1 i 2 podawane są do wiadomości: uczniom – na lekcjach, a rodzicom – na zebraniach, nie później jednak niż do 15 października danego roku szkolnego. Fakt podania informacji odnotowany jest w dzienniku lekcyjnym.
4. Rodzice nieobecni na zebraniu są zapoznani z tymi zasadami przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów lub wychowawcę klasy w uzgodnionym, późniejszym terminie.

§ 76

1. Informację o postępach i trudnościach w nauce ucznia i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia przekazuje rodzicom wychowawca klasy w formie poufnej na klasowych spotkaniach, organizowanych co najmniej trzykrotnie w ciągu roku szkolnego.
2. Rodzice mogą zasięgać informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach swoich dzieci w trakcie indywidualnych konsultacji z nauczycielem po uprzednim ustaleniu terminu spotkania.
3. Nauczyciele swoje uwagi dotyczące stosunku ucznia do obowiązków wynikających z realizacji programu nauczania danego przedmiotu mogą wpisywać do zeszytu przedmiotowego, oczekując potwierdzenia zapoznania się z uwagą podpisem rodzica.
4. Informacja o postępach lub trudnościach w nauce ucznia i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia może być przekazana w bezpośredniej rozmowie po

zaproszeniu przez nauczyciela lub wychowawcę rodzica do szkoły lub w formie rozmowy telefonicznej.

5. Nauczyciel każdorazowo po odbytej rozmowie z rodzicami na temat postępów i trudności w nauce ucznia lub jego zachowania odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.

§ 77

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia są:
 - 1) sprawdziany pisemne, podsumowujące dany zakres wiedzy trwające nie krócej niż 30 minut, w formie wypracowania, dyktanda, rozwiązywania zadań i testów różnych rodzajów;
 - 2) sprawdziany pisemne z języka polskiego i matematyki przeprowadzane w ilości dwa do trzech w okresie;
 - 3) zadania i prace domowe;
 - 4) wykonywane doświadczenia;
 - 5) manualne wytwory;
 - 6) postępy sprawności fizycznej;
 - 7) odpowiedzi ustne typu samodzielne odpowiedzi „przy tablicy”, przy mapie, udział w dyskusji, referat, wywiad, dialog, recytacja, rozwiązywanie zadań problemowych, wyciąganie i formułowanie wniosków;
 - 8) kartkówki pisemne, trwające do 20 minut, sprawdzające bieżące wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji, nawiązujące do nabytej wcześniej wiedzy;
 - 9) kartkówka kontrolna obejmująca wiadomości z ostatniej lekcji lub treść zadania domowego;
 - 10) prowadzenie zeszytu zadań, zeszytu lektur itp.;
 - 11) gromadzenie zbiorów do określonej tematyki;
 - 12) udział w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach, turniejach na szczeblu szkolnym, powiatowym, wojewódzkim i ogólnopolskim;
 - 13) inicjatywa ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciele powinni przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 78

1. Nauczyciel jest zobowiązany do poinformowania uczniów o terminie pisemnego sprawdzianu z tygodniowym wyprzedzeniem odnotowując ten fakt wpisem do dziennika lekcyjnego.
2. Nauczyciel ustala i przekazuje uczniom oceny pisemnych sprawdzianów w terminie dwóch tygodni od daty przeprowadzenia pisemnego sprawdzianu.
3. W tygodniu dopuszcza się przeprowadzenie trzech sprawdzianów, jednak jednego dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian pisemny.
4. Dopuszcza się nie więcej niż dwie kartkówki w ciągu jednego dnia.
5. Nauczyciel umożliwia poprawę oceny ze sprawdzianu pisemnego do dwóch tygodni od terminu przekazania uczniom informacji o ocenach w wyznaczonym terminie poza lekcjami.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne sprawdziany po omówieniu z uczniami, nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego w szkole jako dokumentację przebiegu nauczania.
7. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji, a jego rodzice otrzymują je do wglądu podczas zebrań, albo w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą.
8. Prace udostępniane są uczniowi lub jego rodzicom w obecności nauczyciela.

§ 79

1. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) celujący, cyfrą: 6, w skrócie: cel;
 - 2) bardzo dobry, cyfrą: 5, w skrócie: b.dobry lub bdb;
 - 3) dobry, cyfrą: 4, w skrócie: db lub dob;
 - 4) dostateczny, cyfrą: 3, w skrócie: dst, dost, dt lub dostat;
 - 5) dopuszczający, cyfrą: 2 w skrócie: dop, dp, dopusz lub dopuszcz;
 - 6) niedostateczny, cyfrą: 1 w skrócie: ndst lub nd.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 6.
4. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.
5. W dziennikach lekcyjnych dopuszcza się używania następujących skrótów:
 - 1) np. – jako oznaczenie zgłoszonego przez ucznia nie przygotowania się do lekcji;
 - 2) bz – jako oznaczenie braku zeszytu, zadania;
 - 3) nb – jako oznaczenie nieobecności na sprawdzanie klasowym;
 - 4) A – wraz z liczbą od 2 do 6 oznaczają ocenę za wiedzę i umiejętności prezentowane przez ucznia w czasie pracy na lekcji;
 - 5) bs – oznaczający brak stroju na zajęciach WF lub zajęciach praktycznych.

6. Ustalane przez nauczyciela oceny bieżące mogą być wpisane do dziennika lekcyjnego z odpowiednią datą dzienną.
7. Oceny ze sprawdzianów pisemnych wpisuje się do dziennika kolorem czerwonym lub zielonym.
8. Oceny klasyfikacyjne roczne dla uczniów wpisuje się w dokumentacji przebiegu nauczania w pełnym brzmieniu i jednej linii.

§ 80

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
4. Z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ocenę klasyfikacyjną ustala: nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik szkolenia praktycznego.
5. Ocena śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 81

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia oraz oceny bieżące ustala wychowawca klasy według następującej skali:
 - 1) wzorowe, cyfrą: 6, w skrócie: wz;

- 2) bardzo dobre, cyfrą 5, w skrócie bdb, bd lub b.dobry;
 - 3) dobre, cyfrą: 4 w skrócie: db lub dob;
 - 4) poprawne, cyfrą: 3, w skrócie: pop;
 - 5) nieodpowiednie, cyfrą: 2, w skrócie: ndp;
 - 6) naganne, cyfrą 1, w skrócie ng lub nag..
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

§ 83

Kryteria ocen zachowania:

- 1) ocena wzorowa – uczeń świadomie dąży do osiągnięcia postawy godnej naśladowania przez innych uczniów lub rówieśników oraz uczeń spełnia wszystkie kryteria oceny dobrej a także:
 - a) aktywnie uczestniczy w życiu Szkoły poprzez reprezentowanie jej w zawodach sportowych, wystawach, konkursach, olimpiadach oraz w przedsięwzięciach organizowanych przez szkołę i organy zewnętrzne,
 - b) troszczy się o swój rozwój poprzez systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych podnoszących poziom wiedzy, umiejętności, rozwijający zainteresowania, systematycznie korzysta z biblioteki, podejmuje dodatkowe zadania przydzielane przez nauczycieli,
 - c) w maksymalny sposób wykorzystuje swoje predyspozycje psychofizyczne w realizacji zadań, kształtowania własnej osobowości i pracy na rzecz Szkoły i środowiska,
 - d) ma ze wszystkich przedmiotów pozytywne oceny śródroczne i roczne,
 - e) pomaga kolegom/koleżankom w uzupełnianiu wiedzy i umiejętności oraz rozwijaniu ich zainteresowań,
 - f) pracuje w strukturach samorządu klasowego, szkolnego lub innych organizacjach społecznych,
 - g) wszystkie jego nieobecności na zajęciach są usprawiedliwione;
- 2) ocena bardzo dobra – uczeń swoją postawą wyróżnia się w różnych przejawach życia, klasowego, środowiskowego oraz spełnia wszystkie wymagania na ocenę dobrą, a także następujące:
 - a) aktywnie uczestniczy w życiu Szkoły, klasy biorąc udział w zawodach, konkursach, wystawach oraz innych imprezach na terenie Szkoły,
 - b) wyróżnia się kulturą osobistą w środowisku szkolnym i pozaszkolnym,
 - c) wyróżnia się aktywnością w zajęciach obowiązkowych,
 - d) pojedyncze nieusprawiedliwione godziny nieobecności na zajęciach nie wynikają z lekceważącego podejścia do zajęć, lecz z zaniedbania terminowego,
 - e) ich usprawiedliwienia,

- f) ma wszystkie oceny śródroczne i roczne pozytywne, a w wyjątkowych przypadkach może mieć co najwyżej jedną ocenę niedostateczną, wynikającą głównie z przyczyn obiektywnych (choroba, przypadki losowe),
 - g) stwarza atmosferę wzajemnej życzliwości;
- 3) ocena dobra – uczeń swoim zachowaniem na terenie Szkoły, a także poza nim, spełnia prawidłowość zachowań, które przejawiają się w następujących formach:
- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia:
 - pracuje na miarę swoich możliwości i stwarzanych mu warunków,
 - wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, nauczycielami i innymi osobami związanymi z jego edukacją,
 - systematycznie i aktywnie, adekwatnie do swoich możliwości uczestniczy w obowiązkowych zajęciach szkolnych,
 - uczestniczy w wycieczkach lub innych imprezach organizowanych dla jego klasy lub całej Szkoły,
 - bez ociągania i komentowania stosuje się do zasad obowiązujących na wszelkich zajęciach wynikających z kształcenia, do poleceń nauczyciela, opiekuna,
 - b) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
 - jest życzliwy dla nauczycieli i pracowników Szkoły oraz kolegów i koleżanek,
 - troszczy się o dobro wspólne oraz własne,
 - dba o koleżeńską, przyjazną atmosferę zespoły klasowego.
 - dba o honor i tradycje Szkoły,
 - uczestniczy w uroczystościach szkolnych,
 - kultywuje wspólnie z własną klasą tradycje szkolne,
 - c) dba o piękno mowy ojczystej:
 - interesuje się kulturą stosownie do swoich zainteresowań,
 - nie używa wulgarnych słów,
 - d) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - stosuje zasady bhp w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych, a także na wycieczkach klasowych, szkolnych, wyjściach na zajęcia z klasą poza obszar Szkoły,
 - przestrzega zasad higieny i estetyki osobistej,
 - nie ulega nałogom i nie namawia innych do ich używania,
 - e) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, zachowuje się stosownie do sytuacji w czasie uroczystości szkolnych, religijnych, państwowych a także w ośrodkach kultury, miejscach publicznych (autobus, ulica, dworzec, park, itp.),
 - f) okazuje szacunek innym osobom, stosuje ogólnie przyjęte formy powitania, pożegnania, przeproszenia,
 - g) zapobiega powstawaniu niebezpiecznych sytuacji zagrażających życiu lub zdrowiu stwarzanych przez rówieśników,

- h) nie może mieć udzielonych żadnych kar a godzin nieusprawiedliwionych nie więcej niż 10 w półroczu,
 - i) właściwie reaguje na zwróconą mu uwagę i koryguje natychmiast swoje postępowanie zgodnie z życzeniem nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - j) w pojedynczych przypadkach, jeśli zdarza mu się nie zapanować nad negatywnymi emocjami jednak potrafi natychmiast przyznać się do błędu i przeprosić za swoje złe postępowanie;
- 4) ocena poprawna – uczeń, który:
- a) często pracuje poniżej swoich możliwości i osiąga adekwatne do tego wyniki,
 - b) często spóźnia się na lekcje,
 - c) nie wykazuje żadnej aktywności na rzecz klasy, Szkoły i środowiska lokalnego,
 - d) podejmuje się zadań do wykonania i ról społecznych, ale nie bierze za nie odpowiedzialności lub robi to bardzo niedbale,
 - e) biernie uczestniczy w zadaniach realizowanych przez własną klasę,
 - f) zdarzają się sytuacje, w których używa wulgaryzmów,
 - g) obserwuje się niestosowne zachowanie w czasie uroczystości szkolnych, religijnych lub państwowych, na apelach, wycieczkach, ośrodkach kultury i miejscach publicznych (w autobusie, na dworcu, na ulicy, w parku, kawiarni itp.),
 - h) zdarza się, że uczestniczy w kłótniach, konfliktach, nieporozumieniach we własnej klasie,
 - i) dopuszcza się nie więcej niż 25 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu,
 - j) właściwie, chociaż często z opóźnieniem reaguje na zwróconą mu uwagę i koryguje z ociąganiem swoje postępowanie zgodnie z życzeniem nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - k) w pojedynczych przypadkach zdarza się mu nie zapanować nad negatywnymi emocjami, przy czym potrafi na ogół z opóźnieniem przyznać się do błędu i przeprosić za swoje zachowanie;
- 5) ocena nieodpowiednia – uczeń wybiórczo respektuje zasady współżycia społecznego i normy etyczne oraz zauważa się przewagę takich zachowań:
- a) z niechęcią bierze udział w uroczystościach szkolnych lub innych zadaniach organizowanych dla wszystkich uczniów Szkoły, często przeszkadza w ich prowadzeniu,
 - b) nie przejawia chęci współpracy z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem szkolnym,
 - c) polecenia nauczycieli wykonuje z ociąganiem i niestosownym komentarzem lub wcale ich nie wykonuje,
 - d) nagminnie używa wulgaryzmów,
 - e) został kilkakrotnie przyłapany na paleniu papierosów,
 - f) został przyłapany na picciu alkoholu lub jest pod jego wpływem,

- g) bardzo często uczestniczy w kłótniach, konfliktach, nieporozumieniach na terenie Szkoły, a także w swoim środowisku,
 - h) stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa własnego lub innych,
 - i) dopuszcza się do liczby 50 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu,
 - j) często nie panuje nad negatywnymi emocjami i przeważnie nie potrafi przyznać się do błędu i przeprosić za swoje zachowanie,
 - k) popełnia czyny noszące znamiona lub będące wykroczeniami w rozumieniu prawa karnego;
- 6) ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia obowiązkom określonym w statucie lub dopuścił się czynu karalnego i nie spełnia kryteriów na ocenę nieodpowiednią.

§ 84

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę – ustnie w przypadku oceny z odpowiedzi ustnej, pisemnie w przypadku oceny z pracy pisemnej, np. poprzez zamieszczenie w pracy recenzji.
3. Rodzice lub pełnoletni uczeń mogą zwrócić się o pisemne uzasadnienie oceny.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 nauczyciel przedstawia pisemne uzasadnienie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 75 ust. 1 pkt 1, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 85

Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 75 ust. 1 pkt 1 statutu, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 86

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, nie później niż do 31 stycznia.
2. Dokładna data klasyfikacji śródrocznej ustalana jest przez Dyrektora Zespołu i podawana do wiadomości przed rozpoczęciem danego roku szkolnego.
3. Klasyfikację roczną przeprowadza się na 5 do 10 dni przed zakończeniem roku szkolnego.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału, w terminie 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

§ 87

1. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Poinformowanie ucznia, o którym mowa w ust. 1 odbywa się przez odczytanie proponowanych ocen w trakcie zajęć lekcyjnych. W przypadku nieobecności ucznia na w/w zajęciach uczeń jest zobowiązany zapoznać się z przewidywanymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi przed konferencją klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej nawiązując po powrocie do szkoły kontakt z wychowawcą lub nauczycielem.
3. Poinformowanie rodziców ucznia, o którym mowa w ust. 1 odbywa się na obowiązkowym dla rodziców spotkaniu (zebraniu klasowym) z wychowawcą. Fakt otrzymania informacji rodzic potwierdza podpisem w dzienniku lekcyjnym (notatki) lub na odrębnej liście.
4. O terminie spotkania z wychowawcą, o którym mowa w ust. 3 rodzic zostaje powiadomiony przez ucznia. Pisemną informację o terminie zebrania rodzic potwierdza podpisem i przekazuje ją osobiście lub przez ucznia wychowawcy. Dopuszcza się w wyjątkowych sytuacjach inny sposób powiadomienia (np. telefoniczny). Wówczas fakt ten odnotowuje wychowawca w dzienniku lekcyjnym.
5. Nieobecność rodzica na obowiązkowym spotkaniu, o którym mowa w ust. 3 nakłada na wychowawcę klasy obowiązek niezwłocznego podjęcia prób ustalenia jej przyczyny i ustalenia nowego terminu spotkania.
6. Ustalony nowy termin spotkania nie może być późniejszy niż 1 tydzień przed klasyfikacją roczną.
7. Niezgłoszenie się rodzica na uzgodnione spotkanie klasowe i indywidualne bądź niemożliwość kontaktu Szkoły z rodzicami zostaje odnotowane przez wychowawcę klasy w dzienniku z podaniem podejmowanych przez niego działań w tym zakresie.

§ 88

1. Po uzyskaniu informacji o przewidywanych ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych, rodzic może wystąpić o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywaną ocenę z zajęć edukacyjnych, jeżeli spełni następujące warunki:
 - 1) uzyskał, powyżej 50% ocen bieżących, takich o jaką się ubiega z zakresu, który ma największy wpływ na ustalenie oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) nie przekroczył określonej dla danych zajęć edukacyjnych liczby nieprzygotowania do lekcji;
 - 3) miał usprawiedliwione nieobecności na zajęciach;
 - 4) w szczególnych sytuacjach losowych (wypadki, tragedie rodzinne) uczeń nie musi spełnić warunków, o których mowa w pkt. 1-3.
3. Ustala się następujący tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena z zajęć edukacyjnych:
 - 1) w ciągu trzech dni od otrzymania informacji o przewidywanych ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych, rodzic może złożyć pisemny wniosek, do nauczyciela uczącego o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych, wskazując, o jaką ocenę się ubiega;
 - 2) w ciągu dwóch dni od otrzymania wniosku nauczyciel sprawdza, czy uczeń spełnia warunki określone w ust.2;
 - 3) jeżeli uczeń nie spełnia warunków, nauczyciel:
 - a) pisemnie informuje rodzica, że nie ma podstaw do ustalenia oceny wyższej niż przewidywana,
 - b) dokumentację przechowuje do końca roku szkolnego;
 - 4) jeżeli uczeń spełnia warunki, nauczyciel:
 - a) przypomina uczniowi wymagania na ocenę, o którą się ubiega,
 - b) przygotowuje zestaw zadań zgodnie z wymaganiami na określoną ocenę,
 - c) informuje rodzica o terminie sprawdzianu,
 - d) uczeń w formie ustalonej przez nauczyciela (odpowiedź ustna, praca pisemna, ćwiczenia praktyczne) przystępuje do sprawdzianu,
 - e) nauczyciel informuje ucznia i rodzica o wyniku czynności podjętych w związku z ustaleniem wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych,
 - f) dokumentację przechowuje się do końca roku szkolnego.
4. Nauczyciel po sprawdzeniu wiadomości i umiejętności ucznia utrzymuje bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, a ocena ta jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 91 ust. 1 oraz § 92 ust. 1.

§ 89

1. Po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie rocznej zachowania uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczna ocena zachowania, jeżeli spełnia następujące warunki:
 - 1) ocena roczna jest taka sama lub niższa niż ocena śródroczna;
 - 2) przedstawione zostaną informacje, które w znaczący sposób, zgodnie z wymaganiami oceniania zachowania określonymi w § 83, mogą wpływać na zmianę oceny zachowania.
2. Ustala się następujący tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena zachowania:
 - 1) w ciągu trzech dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej zachowania, rodzic może złożyć pisemny wniosek, do wychowawcy o zamiarze uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) rodzice przedstawiają wychowawcy informacje, które w znaczący sposób, zgodnie z kryteriami oceniania zachowania zawartymi w § 83 mogą wpływać na ocenę zachowania;
 - 3) wychowawca ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje, bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ocena ustalona przez wychowawcę, o której mowa w ust. 2 pkt 3, jest oceną ostateczną, z zastrzeżeniem § 91 ust. 1.

§ 90

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na 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. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny:
 - 1) po wysłuchaniu opinii nauczycieli uczących przedmiotów, z których uczeń jest nieklasyfikowany;
 - 2) po wysłuchaniu opinii wychowawcy klasy ucznia nieklasyfikowanego;
 - 3) po uwzględnieniu opinii samorządu klasowego – jeśli taka opinia wpłynie do przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą;
 - 3) w przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej, publicznej szkoły artystycznej, szkoły niepublicznej lub niepublicznej szkoły artystycznej o uprawnieniach publicznej szkoły artystycznej, jednego typu do szkoły publicznej innego typu.

6. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2, 3 i 5 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Zespołu.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 9, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 91 i § 92.

§ 91

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Zespołu powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 92 ust. 1.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3 pkt 1, jest ostateczna.

§ 92

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Zespołu do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu, nie później niż do końca września.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 91 ust. 6.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
8. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 93

Sposób przeprowadzania odpowiednio sprawdzianu i egzaminu oraz skład i sposób dokumentowania prac komisji, o których mowa w § 90 ust. 8, § 91 ust. 3 oraz § 92 ust. 3 określają przepisy w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 94

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 stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 92 ust. 8 statutu.

2. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych, celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii lub etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczniowi będącemu młodocianym pracownikiem, który uczęszczał na turnus dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z zajęć realizowanych w ramach turnusu, wynikające z zaświadczenia o ukończeniu dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie ust. 117 ust. 5 ustawy – Prawo oświatowe.
5. Uczniowi będącemu młodocianym pracownikiem do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczną ocenę klasyfikacyjną uzyskaną z zajęć praktycznych.
6. Uczeń realizujący obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 95

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii lub etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi będącemu młodocianym pracownikiem, który uczęszczał na turnus dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z zajęć realizowanych w ramach turnusu, wynikające z zaświadczenia o ukończeniu dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie ust. 117 ust. 5 ustawy – Prawo oświatowe.
4. Uczniowi będącemu młodocianym pracownikiem do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także końcową ocenę klasyfikacyjną uzyskaną z zajęć praktycznych.
5. Uczeń realizujący obowiązek nauki poza szkołą, kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75

Rozdział 7

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie słuchaczy w szkole dla dorosłych i szkole policealnej

§ 96

1. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy określają: rozdział 3a ustawy o systemie oświaty oraz rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Liceum programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Liceum programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. W Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych oraz w Szkole Policealnej zachowania nie ocenia się.

§ 97

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchacza poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie bieżących i semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 4) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

§ 98

1. Nauczyciele na początku każdego semestru, do 14 dni od jego rozpoczęcia, informują słuchaczy o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchacza poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobu sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy;
 - 3) (uchylony).
2. Informacje określone w ust. 1 podawane są do wiadomości słuchaczom, a fakt przekazania tych informacji odnotowany jest w dzienniku lekcyjnym.

3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę ze słuchaczem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza.
4. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza.

§ 99

Słuchacz w trakcie nauki otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) semestralne,
 - b) końcowe.

§ 100

1. Oceny są jawne dla słuchacza.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę – ustnie w przypadku oceny z odpowiedzi ustnej, pisemnie w przypadku oceny z pracy pisemnej, np. poprzez zamieszczenie w pracy recenzji.
3. Słuchacz może zwrócić się o pisemne uzasadnienie oceny.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 nauczyciel przedstawia pisemne uzasadnienie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 45 ust. 1 pkt 1, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 101

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne słuchacz otrzymuje, wraz z uzasadnieniem oceny, do wglądu nie później niż w ciągu dwóch tygodni.
2. Na wniosek słuchacza dokumentacja dotycząca:
 - 1) egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) egzaminu semestralnego oraz
 - 3) egzaminu poprawkowego– jest udostępniana do wglądu na terenie Liceum w czasie uzgodnionym z nauczycielem lub Dyrektorem Zespołu.
3. Dokumentacja dotycząca:
 - 1) zastrzeżeń, o których mowa w art. 44ya ustawy o systemie oświaty;
 - 2) oceniania słuchacza, inna niż wymieniona w pkt 1 oraz w ust. 2 jest udostępniana słuchaczowi w czasie zajęć edukacyjnych bądź w innym czasie ustalonym z nauczycielem.

§ 102

1. Słuchacz podlega klasyfikacji:
 - 1) semestralnej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja semestralna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym semestrze oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
3. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalone w semestrze programowo najwyższym oraz
 - 2) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w Liceum dla dorosłych.

§ 103

1. Bieżące, semestralne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:
 - 1) stopień celujący – 6 (cel);
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
 - 3) stopień dobry – 4 (db);
 - 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
 - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
 - 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst).
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 6.

§ 104

Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych słuchacza uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym, Szkoła umożliwia słuchaczowi uzupełnienie braków.

§ 105

1. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się po przeprowadzeniu egzaminów semestralnych z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin semestralny przeprowadza się w terminie:

- 1) semestr jesienny do końca stycznia;
- 2) semestr wiosenny do końca czerwca.
3. Dokładna data egzaminów semestralnych, o których mowa w ust. 2, ustalana jest przez Dyrektora Zespołu przed rozpoczęciem każdego semestru.
4. Nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na początku każdego semestru informują słuchaczy o terminach egzaminów semestralnych.
5. Semestralne oceny klasyfikacyjne z praktycznej nauki zawodu, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy i w indywidualnych gospodarstwach rolnych – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub opiekun praktyk zawodowych.

§ 106 (uchylony).

§ 107

1. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie słuchaczy w szkołach dla dorosłych odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w art. 44s–44za ustawy o systemie oświaty oraz rozporządzeniem w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
2. Zasady przeprowadzania i dokumentowania egzaminów klasyfikacyjnych, semestralnych i poprawkowych oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności słuchaczy przeprowadzanego w wyniku zastrzeżeń, o których mowa w art. 44ya ustawy o systemie oświaty określa rozdział 3 rozporządzenia w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

Rozdział 8

Uczniowie szkół wchodzących w skład Zespołu

§ 108

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu prowadzą nabór do klas pierwszych na zasadach powszechnej dostępności oraz równych szans dla wszystkich kandydatów.
2. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do każdej ze szkół wchodzących w skład Zespołu oraz rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określa Rozdział 6 ustawy - Prawo oświatowe.
3. Szczegółowe zasady rekrutacji określa w każdym roku szkolnym regulamin rekrutacji.
4. O przyjęciu ucznia w ciągu roku szkolnego decyduje Dyrektor Zespołu.

§ 109

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) uzyskiwania informacji na początku roku szkolnego na temat kontroli i oceny osiągnięć szkolnych z poszczególnych przedmiotów;
 - 6) znajomości zasad wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 7) zapoznania się z programem nauczania na dany rok szkolny w zakresie treści, celów i umiejętności, które powinien osiągnąć;
 - 8) jawnej, systematycznie prowadzonej i uzasadnionej oceny swojej wiedzy i umiejętności w warunkach zapewniających obiektywność tej oceny;
 - 9) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 10) rozwijania zainteresowań i zdolności;
 - 11) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 12) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
 - 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych, księgozbiorów biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
 - 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
 - 15) uczestniczenia we wszystkich szkolnych i pozaszkolnych imprezach i akcjach, jeśli są dla niego przewidziane;
 - 16) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu;
 - 17) znajomości praw i procedurach odwołania się oraz instytucjach, do których można zwrócić się w przypadku nieprzestrzegania praw;
 - 18) odpoczynku;
 - 19) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 20) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
2. Uczniom określa się następujące przywileje:
- 1) szczęśliwego numeru zgodnie z regulaminem „Szczęśliwego numerka”;
 - 2) otrzymania poprawionej pracy pisemnej w terminie dwóch tygodni;
 - 3) jednorazowego nieprzygotowania się do lekcji w ciągu półrocza (co nie powoduje oceny niedostatecznej);

- 4) w pierwszy dzień po przerwach świątecznych i feriach nie przeprowadza się sprawdzianów lub prac klasowych;
- 5) okresu ochronnego od oceny niedostatecznej:
 - a) pierwsze 2 tygodnie miesiąca września dla uczniów klas pierwszych i 1 dzień – po nieobecności trwającej minimum 5 dni,
 - b) 3 dni – po nieobecności trwającej dłużej niż 2 tygodnie a mniej niż 1 miesiąc,
 - c) 7 dni – po nieobecności trwającej więcej niż 1 miesiąc.

§ 110

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń albo jego rodzice ma prawo złożyć skargę do Dyrektora Zespołu.
2. Dyrektor po zbadaniu sprawy powiadamia pisemnie o sposobie rozpatrzenia skargi zainteresowanych rodziców i ucznia, nie później niż w terminie 30 dni od dnia złożenia skargi.

§ 111

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie oraz regulaminach wewnątrzszkolnych, a w szczególności:
 - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych:
 - a) punktualnie przychodzić na zajęcia,
 - b) przedstawiać wniosek o usprawiedliwianie nieobecności w terminie i formie określonej w § 117,
 - c) słuchać poleceń nauczyciela,
 - d) dbać o bezpieczeństwo podczas zajęć,
 - e) aktywnie uczestniczyć w lekcji,
 - f) systematycznie prowadzić notatki zgodnie z zasadami określonymi przez nauczyciela,
 - g) nie przeszkadzać w pracy koleżankom i kolegom,
 - h) pracować samodzielnie,
 - i) nie spożywać posiłku, napojów i nie żuć gumy w czasie zajęć;
 - 2) uzupełnić braki spowodowane nieobecnością w szkole;
 - 3) przestrzegać zasad kultury interpersonalnej w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu;
 - 4) dbać za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
 - 5) dbać o własne dobro, ład i porządek w Szkole;
 - 6) naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę;
 - 7) brać udział w życiu Szkoły;
 - 8) godnie reprezentować Szkołę;

- 9) dbać o majątek szkoły;
 - 10) odpowiadać materialnie za wyrządzone szkody;
 - 11) godnie i kulturalnie zachowywać się w Szkole i poza nią, dbać o piękno mowy ojczystej;
 - 12) przestrzegać określonych w ust. 2 zasad dotyczących ubioru:
 - a) na zajęciach wychowania fizycznego,
 - b) na innych zajęciach,
 - c) w trakcie uroczystości szkolnych;
 - 13) nie palić tytoniu, nie pić alkoholu i nie używać narkotyków ani innych środków zagrażających zdrowiu;
 - 14) nie przynosić do szkoły broni, narzędzi niebezpiecznych, środków trujących, zagrażających zdrowiu i życiu uczniów i pracowników;
 - 15) w trakcie zajęć i przerw międzylekcyjnych nie może opuszczać terenu Szkoły;
 - 16) otoczyć opieką kolegów potrzebujących pomocy i wsparcia;
 - 17) szanować cudzą własność i respektować jej nietykalność;
 - 18) szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
 - 19) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka;
 - 20) przestrzegać ustalonych w ust. 3 - 5 warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły.
2. Uczniów obowiązują następujące zasady dotyczące ubioru:
- 1) strój galowy dla dziewcząt: spódnica lub spodnie o klasycznej linii w kolorze czarnym lub granatowym i biała bluzka z rękawami;
 - 2) strój galowy dla chłopców: garnitur lub spodnie o klasycznym kroju w kolorze czarnym lub granatowym, ciemna marynarka lub ciemny sweter, koszula w białym lub w innym stonowanym kolorze, krawat;
 - 3) ubiór codzienny ucznia może podkreślać jego osobowość; w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii i makijażu należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy;
 - 4) ubiór powinien mieć charakter oficjalny, przy zachowaniu osobistych upodobań ucznia lub sportowy;
 - 5) noszone koszule, bluzy, podkoszulki, spodnie spódnice itd. nie mogą zawierać nadruków związanych z subkulturami młodzieżowymi; nadruki nie mogą mieć charakteru obraźliwego, prowokacyjnego lub wywołującego agresję;
 - 6) okrycia zakładane bezpośrednio na ciało nie mogą być przezroczyste, a w zestawieniu ze spódnicą bądź spodniami mają zakrywać cały tułów;
 - 7) dziewczęta mogą nosić zarówno spódnice, które nie powinny być krótsze niż do połowy uda jak i spodnie;
 - 8) chłopców obowiązują długie spodnie, w miesiącach letnich mogą to być krótkie spodnie;
 - 9) (uchylony);

- 10) długie włosy powinny być tak ułożone, aby nie przeszkadzały w pracy na zajęciach;
 - 11) nie zezwala się na noszenie wewnątrz Szkoły czapek lub innych okryć głowy;
 - 12) (uchylony);
 - 13) obuwie noszone w szkole powinno być lekkie i wykonane z tworzywa nierysującego podłóg;
 - 14) w okresie jesienno-zimowym obowiązuje lekkie obuwie zastępcze.
3. Uczeń posiadający telefon komórkowy winien go wyłączyć na czas zajęć edukacyjnych.
 4. W czasie zajęć uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szczególnie uzasadnionych przypadkach jak na przykład:
 - 1) wyszukiwania informacji potrzebnych podczas zajęć edukacyjnych;
 - 2) po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub na jego wyraźne polecenie.
 5. Uczeń nie może na terenie Szkoły dokonywać nagrywania dźwięku lub fotografować, poza przypadkami, w których uczeń uzyska zgodę dyrektora, wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 112

Za bardzo dobre wyniki w nauce, wzorową postawę społeczną, osiągnięcia w konkursach i zawodach jak również pracę społeczną uczeń może być wyróżniony:

- 1) ustnym wyróżnieniem wobec całej klasy przez wychowawcę, opiekuna szkolnej organizacji lub Dyrektora;
- 2) wyróżnieniem na forum całej społeczności szkoły przez wychowawcę, opiekuna szkolnej organizacji lub dyrektora;
- 3) pisemną pochwałą udzieloną przez dyrektora lub przedstawiciela władz oświatowych z powiadomieniem rodziców;
- 4) dyplomem uznania lub listem pochwalnym Dyrektora Zespołu;
- 5) listem gratulacyjnym do rodziców;
- 6) nagrodą rzeczową (książkowa, pieniężna itp.) lub bezpłatnym udziałem w imprezie rekreacyjnej lub wycieczce;
- 7) umieszczeniem fotografii w gablocie laureatów, finalistów szczebla wojewódzkiego i centralnego, olimpiad i konkursów szkolnych.

§ 113

1. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do przyznanej nagrody w terminie 3 dni od dnia zawiadomienia o jej przyznaniu.
2. Dyrektor Zespołu rozpoznaje zastrzeżenia w terminie 7 dni roboczych od daty ich otrzymania.

3. O wynikach przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego i ocenie zasadności zastrzeżeń dyrektor Zespołu niezwłocznie informuje zainteresowanego ucznia i jego rodziców.
4. W wyniku rozpoznania zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, dyrektor Zespołu może odstąpić od przyznania nagrody, utrzymać przyznaną nagrodę lub zmienić rodzaj przyznanej nagrody.

§ 114

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu oraz regulaminów wewnętrznych.
2. Ustanawia się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie ustne ucznia przez nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne;
 - 2) upomnienie ustne ucznia przez wychowawcę;
 - 3) upomnienie ustne ucznia przez Dyrektora;
 - 4) rozmowa ostrzegawcza z uczniem w obecności wychowawcy, rodziców i dyrektora;
 - 5) pisemna nagana Dyrektora z ostrzeżeniem przed skreśleniem z listy uczniów;
 - 6) zakaz udziału w zajęciach rekreacyjnych organizowanych przez szkołę przez określony czas;
 - 7) czasowe zawieszenie możliwości korzystania z części przywilejów ucznia określonych w § 109 ust. 2;
 - 8) skreślenie z listy uczniów, z zastrzeżeniem § 115.
3. Udzielenie kary, o której mowa w ust. 2 jest odnotowane w dzienniku lekcyjnym.
4. Jeżeli uczeń opuszcza zajęcia edukacyjne bez usprawiedliwienia stosuje się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy klasy – do 15 godzin nieusprawiedliwionych;
 - 2) nagana wychowawcy – do 30 godzin nieusprawiedliwionych;
 - 3) nagana ustna Dyrektora Zespołu w obecności rodziców – powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych;
 - 4) nagana pisemna Dyrektora Zespołu – powyżej 50 godzin nieusprawiedliwionych.

§ 115

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów Szkoły w przypadku rażącego naruszenie zasad współżycia społecznego, a w szczególności w przypadku:
 - 1) notorycznego nieprzestrzegania obowiązków ucznia określonych niniejszym statutem, jeśli wcześniej zastosowane kary przewidziane statutem nie odniosły wychowawczego skutku, a dalsze tolerowanie tego stanu rzeczy wpływa demoralizująco na pozostałych uczniów;
 - 2) naruszania godności i nietykalności uczniów nauczycieli, pracowników Zespołu i innych osób;

- 3) fizycznego i psychicznego znęcania się nad rówieśnikami (dotkliwe pobicia, zastraszanie, wymuszanie pieniędzy) itp.;
 - 4) świadomego, zaplanowanego niszczenia mienia Szkoły lub jej dokumentacji;
 - 5) działań zagrażających życiu uczniów, nauczycieli i pracowników Zespołu;
 - 6) picia alkoholu lub przebywanie w stanie wskazującym na jego spożycie lub podobnie działających środków na terenie Szkoły, w czasie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych, wycieczek i dyskotek szkolnych oraz innych imprez szkolnych;
 - 7) dystrybucji i posiadanie na terenie Szkoły narkotyków, środków odurzających, alkoholu i innych substancji podobnie działających;
 - 8) zakłócania porządku przez uniemożliwienie prowadzenia zajęć szkolnych bądź imprez i uroczystości organizowanych przez szkołę;
 - 9) rażącego nieprzestrzegania zasad kultury współżycia (wulgarność, ordynarność w odniesieniu do koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu);
 - 10) molestowania seksualnego i psychicznego;
 - 11) fałszowania dokumentów szkolnych lub ich niszczenie;
 - 12) udowodnionej kradzieży;
 - 13) umyślnego spowodowania zagrożenia życia ludzkiego;
 - 14) wnoszenia bądź użycia na terenie Szkoły lub w jej obrębie urządzeń i materiałów oraz substancji niebezpiecznych dla zdrowia lub życia (np. materiały wybuchowe, materiały chemiczne, gazy, paralizatory, pałki, kije bejsbolowe, ostre narzędzia, broni białej i broni palnej);
 - 15) wnoszenia bądź użycia urządzeń dezorganizujących pracę Szkoły np. syren, urządzeń zagłuszających, podsłuchy, radiomagnetofony itp.;
 - 16) wnoszenia, rozpowszechniania lub handlu na terenie Szkoły pornografią, alkoholem, narkotykami lub innymi substancjami podobnie działającymi;
 - 17) rażącego stosunku do obowiązków szkolnych - samowolne opuszczenie zajęć, terenu Szkoły, stanowiska pracy i nieobecności nieusprawiedliwionych przez czas dłuższy niż 2 miesiące w półroczu lub opuszczona bez usprawiedliwienia ponad 50% godzin lekcyjnych w półroczu - skreślenie może nastąpić po uprzednim ostrzeżeniu ucznia i rodziców ucznia.
2. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor Zespołu na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
 3. O udzielonej karze wychowawca lub Dyrektor Zespołu pisemnie powiadamia rodziców ucznia.

§ 116

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od kary do Dyrektora Zespołu. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 14 dni od powiadomienia o ukaraniu.
2. Dyrektor rozpatruje odwołanie i postanawia podając pisemne uzasadnienie:
 - 1) oddalić odwołanie;

- 2) odwołać karę;
- 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
3. Zawieszenie warunkowe wykonanie kary, o którym mowa w ust. 2 pkt 3, może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska odpowiednio poręczenia Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor Zespołu najpóźniej w terminie 30 dni od daty złożenia odwołania, o którym mowa w ust. 1, powiadamia ucznia i jego rodziców o sposobie rozpatrzenia odwołania.
5. Od kary skreślenia z listy uczniów, o której mowa w § 114 ust. 2 pkt 8 uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się, w terminie 14 dni od otrzymania decyzji, do Małopolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Zespołu.

§ 117

1. Nieobecność ucznia usprawiedliwia wyłącznie wychowawca klasy.
2. Nieobecności usprawiedliwia się w terminie 7 dni od zakończenia nieobecności.
3. Nieobecność ucznia niepełnoletniego usprawiedliwia wychowawca na podstawie:
 - 1) prośby rodzica /opiekuna prawnego przesłanej przez dziennik elektroniczny (w panelu Usprawiedliwienia lub Wiadomości);
 - 2) zaświadczenia lekarskiego;
 - 3) innego zaświadczenia wydanego przez odpowiednią instytucję.
4. Rodzice/ opiekunowie prawni mogą usprawiedliwić nieobecności ucznia niepełnoletniego także osobiście.
5. Wychowawca ma prawo odrzucić usprawiedliwienie w przypadku, gdy jest ono niekompletne (nie zawiera daty, konkretnych lekcji).
6. Wychowawca może wstrzymać się z usprawiedliwieniem nieobecności ucznia w przypadku uzasadnionych wątpliwości co do źródła informacji do chwili weryfikacji podczas osobistego kontaktu z rodzicem/ opiekunem prawnym.
7. O przewidywanej, dłuższej niż tydzień, nieobecności (np. pobyt w szpitalu, sanatorium, przewlekła choroba) rodzice/ opiekunowie prawni ucznia niepełnoletniego lub uczeń pełnoletni są zobowiązani powiadomić wcześniej wychowawcę poprzez panel Wiadomości w dzienniku elektronicznym w terminie trzech dni od pierwszego dnia nieobecności, a po ustaniu przyczyn nieobecności, rodzice/opiekunowie prawni lub uczeń pełnoletni zobowiązani są przedstawić wychowawcy wniosek o usprawiedliwienie.
8. Nieobecności ucznia pełnoletniego usprawiedliwia wychowawca na podstawie:
 - 1) zaświadczenia lekarskiego;
 - 2) innego dokumentu poświadczającego tę nieobecność;
 - 3) prośby ucznia lub jego rodziców/ prawnych opiekunów, skierowanej poprzez dziennik elektroniczny w panelu Wiadomości lub Usprawiedliwienia.

§ 118

1. Uczeń może być zwolniony z całej lekcji na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych ucznia niepełnoletniego przesłany do wychowawcy poprzez panel Wiadomości

w dzienniku elektronicznym. Zwolnienie z lekcji traktuje się jako nieobecność usprawiedliwioną.

2. W wyjątkowych przypadkach (sytuacje losowe) dopuszcza się możliwość telefonicznego zwolnienia przez rodziców/opiekunów prawnych ucznia z zajęć (telefon do wychowawcy lub dyrektora szkoły).
3. Osoba udzielająca zwolnienia odnotowuje ten fakt w elektronicznym dzienniku lekcyjnym w panelu Kontakty z Rodzicami.
4. W przypadku jednorazowego kilkuminutowego zwolnienia ucznia z lekcji, rodzic/opiekun prawny ucznia niepełnoletniego lub uczeń pełnoletni kierują prośbę o zwolnienie poprzez panel Wiadomości w dzienniku elektronicznym do wychowawcy i nauczyciela uczącego.

§ 119

1. Wychowawca usprawiedliwia absencję uczniów z następujących powodów:
 - 1) choroba;
 - 2) udział ucznia w ważnych uroczystościach rodzinnych np.: ślub, chrzciny, pierwsza komunia, bierzmowanie, pogrzeb;
 - 3) nagłe wypadki losowe uniemożliwiające przybycie do szkoły;
 - 4) udział ucznia w konkurach, zawodach sportowych, olimpiadach przedmiotowych;
 - 5) konieczność załatwienia ważnych spraw rodzinnych lub osobistych;
 - 6) wezwanie organu administracji państwowej, organu samorządu terytorialnego, policji, prokuratury, wykonywanie powszechnego obowiązku obrony na wezwanie organu właściwego w tej sprawie.
2. Wychowawca klasy nie usprawiedliwia nieobecności ucznia, który samowolnie, bez uprzedniego powiadomienia, opuszcza zajęcia w trakcie ich trwania.
3. Nieobecność uczniów na egzaminach maturalnych, zawodowych, klasyfikacyjnych i poprawkowych usprawiedliwia się zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

Rozdział 9

Słuchacze szkoły dla dorosłych i szkoły policealnej

§ 120

1. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych oraz Szkoła Policealna prowadzą nabór na semestr pierwszy klasy pierwszych na zasadach powszechnej dostępności oraz równych szans dla wszystkich kandydatów zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. W celu przeprowadzenia rekrutacji na semestr pierwszy klasy I liceum oraz szkoły policealnej dyrektor powołuje szkolną komisję rekrutacyjną zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. O przyjęciu słuchacza do Szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor Zespołu.
4. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określa rozdział 6 ustawy - Prawo oświatowe.

§ 121

Słuchacz ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
- 2) warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 4) uzyskiwania informacji na temat kontroli i oceny osiągnięć z poszczególnych przedmiotów;
- 5) znajomości zasad wewnątrzszkolnego oceniania;
- 6) zapoznania się z programem nauczania na dany semestr w zakresie treści, celów i umiejętności, które powinien osiągnąć;
- 7) jawnej, systematycznie prowadzonej i uzasadnionej oceny swojej wiedzy i umiejętności w warunkach zapewniających obiektywność tej oceny;
- 8) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 9) rozwijania zainteresowań i zdolności;
- 10) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych, księgozbiorów biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
- 13) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole;
- 14) uczestniczenia we wszystkich szkolnych i pozaszkolnych imprezach i akcjach, jeśli są dla niego przewidziane;
- 15) odpoczynku;
- 16) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 17) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem Zespołu;

18) znajomości praw i procedurach odwołania się oraz instytucjach, do których można zwrócić się w przypadku nieprzestrzegania praw.

§ 122

3. W przypadku naruszenia praw słuchacza, słuchacz ma prawo złożyć skargę do Dyrektora Zespołu.
4. Dyrektor po zbadaniu sprawy powiadamia pisemnie o sposobie rozpatrzenia skargi zainteresowanego słuchacza, nie później niż w terminie 30 dni od dnia złożenia skargi.

§ 123

6. Słuchacz ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie oraz regulaminach wewnątrzszkolnych, a w szczególności:
 - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
 - 2) uzupełnić braki spowodowane nieobecnością w szkole;
 - 3) przestrzegać zasad kultury interpersonalnej w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu;
 - 4) dbać za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
 - 5) dbać o własne dobro, ład i porządek w Szkole;
 - 6) naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę;
 - 7) brać udział w życiu Szkoły;
 - 8) godnie reprezentować Szkołę;
 - 9) dbać o majątek szkoły, np. pomoce dydaktyczne, komputery, sprzęt itp.;
 - 10) odpowiadać materialnie za wyrządzone szkody na terenie szkoły;
 - 11) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o piękno mowy ojczystej;
 - 12) na terenie szkoły nie palić tytoniu, nie pić alkoholu i nie używać narkotyków oraz jakichkolwiek środków odurzających;
 - 13) nie przynosić do szkoły broni, narzędzi niebezpiecznych, środków trujących, zagrażających zdrowiu i życiu nauczycieli, słuchaczy, pracowników administracyjnych szkoły;
 - 14) szanować cudzą własność i respektować jej nietykalność;
 - 15) szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
 - 16) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka;
 - 17) przestrzegać ustalonych w ust. 2 - 4 warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły.
7. Słuchacz posiadający telefon komórkowy winien go wyłączyć na czas zajęć lekcyjnych.
8. Słuchacze mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela lub Dyrektora.

9. Słuchacz nie może na terenie Szkoły oraz w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę dokonywać nagrywania dźwięku lub fotografować poza przypadkami, w których słuchacz uzyska zgodę dyrektora lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 124

Za bardzo dobre wyniki w nauce jak również aktywną pracę społeczną słuchacz może być nagrodzony:

- 1) pochwałą nauczyciela;
- 2) pochwałą Dyrektora Zespołu;
- 3) listem gratulacyjnym.

§ 125

1. Słuchaczowi przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do przyznanej nagrody w terminie 3 dni od dnia zawiadomienia o jej przyznaniu.
2. Dyrektor Zespołu rozpoznaje zastrzeżenia w terminie 7 dni roboczych od daty ich otrzymania.
3. O wynikach przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego i ocenie zasadności zastrzeżeń Dyrektor Zespołu niezwłocznie informuje zainteresowanego słuchacza.
4. W wyniku rozpoznania zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, dyrektor Zespołu może odstąpić od przyznania nagrody, utrzymać przyznaną nagrodę lub zmienić rodzaj przyznanej nagrody.

§ 126

1. Słuchacz może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu Zespołu lub regulaminów wewnętrznych.
2. Ustanawia się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie opiekuna klasy;
 - 2) upomnienie lub nagana Dyrektora Zespołu wraz z ostrzeżeniem o możliwości skreślenia z listy słuchaczy;
 - 3) skreślenie z listy słuchaczy szkoły, z zastrzeżeniem ust. 4.
3. Dyrektor Zespołu może w drodze decyzji skreślić słuchacza z listy słuchaczy w przypadku:
 - 1) aroganckiego, niekulturalnego zachowania słuchacza w stosunku do pracowników szkoły, kolegów i innych osób;
 - 2) świadomego niszczenia mienia szkolnego i publicznego;
 - 3) nagannego zachowania, w tym picia alkoholu na terenie szkoły oraz podczas imprez organizowanych przez Zespół;
 - 4) posiadania, używania lub rozprowadzania narkotyków albo innych środków odurzających przez słuchacza;

- 5) posiadania broni, narzędzi niebezpiecznych, środków trujących, zagrażających zdrowiu i życiu nauczycieli, słuchaczy, pracowników administracyjnych Zespołu.
4. Decyzję o skreśleniu słuchacza z listy słuchaczy podejmuje Dyrektor Zespołu na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy.
5. O udzielonej karze wychowawca lub dyrektor Zespołu pisemnie powiadamia słuchacza.

§ 127

1. Słuchacz ma prawo odwołania się od kary do Dyrektora Zespołu. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 14 dni roboczych od powiadomienia o ukaraniu.
2. Dyrektor rozpatruje odwołanie i postanawia podając pisemne uzasadnienie:
 - 1) oddalić odwołanie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
3. Dyrektor Zespołu najpóźniej w terminie 30 dni od daty złożenia odwołania, o którym mowa w ust. 1, powiadamia słuchacza o sposobie rozpatrzenia odwołania.

§ 128

1. Za formy usprawiedliwiania nieobecności przyjmuje się:
 - 1) przedstawienie przez słuchacza zaświadczenia urzędowego lub lekarskiego stwierdzającego, że nieobecność słuchacza wynikała z istotnych przyczyn;
 - 2) przedstawienie przez słuchacza prośby o usprawiedliwienie nieobecności.
2. Termin przedstawienia prośby o usprawiedliwienie nieobecności – do jednego tygodnia od momentu powrotu słuchacza do szkoły.
3. Ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje opiekun oddziału słuchaczy.

Rozdział 10

Warunki stosowania ceremoniału szkolnego

§ 129

Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się w szczególności:

- 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) Święto Komisji Edukacji Narodowej;
- 3) Ślubowanie uczniów klas pierwszych;
- 4) Święto Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Wincentego Witosa w Nawojowej.

§ 130

Uczniowie mają prawo i obowiązek poznawania historii szkoły, postaci związanych z jej tradycją oraz osoby patrona Wincentego Witosa.

§ 131

Opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych oraz zbior zasad zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych określa regulamin ustalony przez Dyrektora Zespołu.

§ 132

Zespół prowadzi stronę internetową, na której rejestrowane są informacje o szkołach i placówkach wchodzących w skład Zespołu, w tym sukcesy uczniów.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 133

1. Zespół jest jednostką budżetową Powiatu Nowosądeckiego.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 134

1. Szkoły i placówki wchodzące w skład Zespołu używają pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoły i placówki wchodzące w skład Zespołu prowadzą i przechowują dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 135

1. Zmiany w Statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
2. Dyrektor po nowelizacji Statutu opracowuje ujednolicony tekst Statutu i udostępnia na stronie internetowej Zespołu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 136 (uchylony).

§ 137 (uchylony).