



## **STATUT**

### Zespołu Szkół Techniczno – Ekonomicznych w Skawinie

## Rozdział 1 Postanowienia ogólne

### § 1

1. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o „Zespole”, należy przez to rozumieć Zespół Szkół Techniczno-Ekonomicznych w Skawinie.
2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o "statucie" - należy przez to rozumieć statut Zespołu Szkół Techniczno-Ekonomicznych w Skawinie.
3. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o „Centrum”, należy przez to rozumieć Centrum Kształcenia Zawodowego w Skawinie.
4. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o „uczniach”, należy przez to rozumieć uczniów szkół określonych w § 5 ust. 1 pkt 1-2.
5. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o „słuchaczach”, należy przez to rozumieć słuchaczy szkół określonych w § 5 ust. 1, pkt . 3 - 5.
6. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o „młodocianych”, należy przez to rozumieć młodocianych pracowników kształcących się w Centrum.
7. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o „słuchaczach Centrum”, należy przez to rozumieć osoby dorosłe niepodlegające obowiązkowi nauki i kształcące się w Centrum.
8. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o rodzicach (prawnych opiekunach) uczniów, należy przez to rozumieć także osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem.
9. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o "organie prowadzącym Zespół" - należy przez to rozumieć Powiat Krakowski.
10. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o "organie nadzorującym Zespół" - należy przez to rozumieć organ sprawujący nadzór pedagogiczny, tj. Małopolskiego Kuratora Oświaty.
11. Ilekroć jest mowa w niniejszym Statucie o "Dyrektorze Zespołu" - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Techniczno-Ekonomicznych w Skawinie.
12. Ilekroć jest mowa w niniejszym Statucie o "nauczycielach" - należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych w Zespole Szkół Techniczno-Ekonomicznych w Skawinie.

## Rozdział 2 Nazwa, typ i przedmiot działania

### § 2

1. Zespół Szkół Techniczno-Ekonomicznych w Skawinie jest jednostką organizacyjną Powiatu Krakowskiego.
2. Siedzibą Zespołu jest Skawina, ul. M. Kopernika 13.
3. Organem prowadzącym Zespół jest Powiat Krakowski.
4. Siedzibą organu prowadzącego jest Kraków, Aleja Słowackiego 20.
5. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
6. W skład Zespołu wchodzi Centrum Kształcenia Zawodowego w Skawinie, które jest placówką publiczną prowadzącą kształcenie młodocianych pracowników oraz realizującą zadania z zakresu kształcenia i doskonalenia zawodowego osób dorosłych.
7. Przedmiotem działalności podstawowej Zespołu jest prowadzenie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, umożliwiającej zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa liceum, technikum, branżowej szkoły I stopnia, branżowej szkoły II stopnia lub szkoły policealnej oraz zaświadczenia o ukończeniu kursów prowadzonych przez Centrum.

### § 3

1. Nazwa szkoły wchodzącej w skład Zespołu składa się z nazwy Zespołu i nazwy szkoły.
2. Nazwa Centrum składa się z nazwy Zespołu i nazwy Centrum.

### § 4

Szkołom wchodzącym w skład Zespołu nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządów Uczniów lub Słuchaczy.

### § 5

1. W skład Zespołu wchodzi szkoły:
  - 1) młodzieżowe na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej:
    - a) Technikum w Skawinie pięcioletnie kształcące w zawodach: technik elektryk, technik elektronik, technik ekonomista, technik rachunkowości, technik handlowiec, technik informatyk, technik hotelarstwa, technik logistyk, technik mechatronik;
    - b) Branżowa Szkoła I Stopnia w Skawinie trzyletnia kształcąca w kierunkach zgodnych z klasyfikacją zawodów określoną przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
  - 2) młodzieżowe na podbudowie gimnazjum:
    - a) Technikum w Skawinie czteroletnie kształcące w zawodach: technik elektryk, technik elektronik, technik ekonomista, technik rachunkowości, technik handlowiec, technik informatyk, technik hotelarstwa, technik logistyk, technik mechatronik;
    - b) Branżowa Szkoła I Stopnia w Skawinie trzyletnia kształcąca w kierunkach zgodnych z klasyfikacją zawodów określoną przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
  - 3) dla dorosłych na podbudowie szkoły zawodowej, gimnazjum i ośmioletniej szkoły podstawowej - Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Skawinie zaoczne trzyletnie (6 semestrów), a od roku szkolnego 2019/2020 czteroletnie (8 semestrów) realizowane od klasy drugiej semestru pierwszego przez absolwentów zasadniczej szkoły zawodowej i branżowej szkoły I stopnia oraz od klasy pierwszej semestru pierwszego przez absolwentów gimnazjum oraz absolwentów ośmioletniej szkoły podstawowej;
  - 4) Branżowa Szkoła II Stopnia dwuletnia publiczna zaoczna, kształcąca w zawodach technik elektryk i technik logistyk dla absolwentów:
    - a) branżowych szkół I stopnia, którzy ukończyli szkołę w okresie pięciu lat szkolnych poprzedzających rok szkolny, w którym zamierzają rozpocząć edukację w szkole posiadający pierwszą kwalifikację wspólną z nauczaniem zawodem;
    - b) absolwentów zasadniczej szkoły zawodowej, do roku szkolnego 2022/2023, którzy rozpoczęli kształcenie od roku szkolnego 2012/2013 posiadający pierwszą kwalifikację wspólną z nauczaniem zawodem.
  - 5) Szkoła Policealna w Skawinie zaoczna dwuletnia (4 semestry) kształcąca w zawodach technik informatyk, technik rachunkowości i technik administracji.
2. Szkoły wymienione w ust. 1 pkt. 1 i 2 kształcą młodzież w formie dziennej i nazywane są dalej „szkołami dla młodzieży”, natomiast wymienione w ust. 1 pkt. 3, 4 i 5 są szkołami kształcącymi w formie zaocznej i nazywane są dalej „szkołami zaocznymi”, przy czym szkoła wymieniona w ust. 1 pkt 3 kształci osoby dorosłe niepodlegające obowiązkowi nauki.
3. Szkoły wymienione w pkt. 2 i 3 wygasają odpowiednio:
  - 1) Technikum w Skawinie na podbudowie gimnazjum – w roku szkolnym 2022/23;
  - 2) Branżowa Szkoła I Stopnia w Skawinie na podbudowie gimnazjum – w roku szkolnym 2021/22;
  - 3) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Skawinie trzyletnie – w roku szkolnym 2021/22.
4. Ukończenie szkoły wymienionej w ust. 1 w pkt. 1 lit. a, w pkt. 2 lit. A, w pkt. 3 oraz w pkt. 4

- umożliwia przystąpienie do egzaminu maturalnego na warunkach i w sposób określony w odrębnych przepisach.
5. Ukończenie:
    - 1) Technikum w Skawinie umożliwia uzyskanie dyplomu zawodowego po zdaniu egzaminów zawodowych w danym zawodzie oraz uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego;
    - 2) Branżowej Szkoły I Stopnia w Skawinie umożliwia uzyskanie dyplomu zawodowego po zdaniu egzaminu zawodowego w danym zawodzie, a także dalsze kształcenie w branżowej szkole II stopnia kształcącej w zawodzie, w którym wyodrębniono kwalifikację wspólną dla zawodu nauczanego w branżowej szkole I i II stopnia, lub w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych począwszy od klasy II;
    - 3) Branżowej Szkoły II Stopnia umożliwia nabycie umiejętności z drugiej kwalifikacji w danym zawodzie i uzyskanie wykształcenia średniego branżowego, a także uzyskanie dyplomu technika, po zdaniu egzaminu zawodowego na zasadach określonych w odrębnych przepisach oraz uzyskanie świadectwa dojrzałości, po zdaniu egzaminu maturalnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
    - 4) Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Skawinie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego;
    - 5) Szkoły Policealnej w Skawinie umożliwia uzyskanie dyplomu zawodowego po zdaniu egzaminów zawodowych w danym zawodzie.
  6. Szkoły wymienione w ust. 1 zapewniają bezpłatne nauczanie w zakresie ich ramowych planów nauczania w ramach kształcenia ogólnego oraz kształcenia zawodowego.
  7. Zasady szkolnictwa branżowego są określone w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego.
  8. Kształcenie w Branżowej Szkole II Stopnia odbywa się w zawodach, dla których przewidziano kształcenie w tym typie szkoły. Są to zawody nauczane na poziomie technika, które posiadają kwalifikację wspólną z kwalifikacją wyodrębnioną w zawodzie nauczonym w branżowej szkole I stopnia. Kształcenie jest prowadzone wyłącznie w tych zawodach, które stanowią kontynuację kształcenia w branżowej szkole I stopnia, ponieważ w zawodzie nauczonym w branżowej szkole I i II stopnia wyodrębniono wspólną pierwszą kwalifikację. W Branżowej Szkole II Stopnia jest realizowana jedynie druga kwalifikacja cząstkowa w danym zawodzie na poziomie technika.

### Rozdział 3 Cele i zadania Zespołu

#### § 6

1. Zespół realizuje cele i zadania wynikające z Ustawy o systemie oświaty, z przepisów Prawa oświatowego oraz innych ustaw i aktów wykonawczych odnoszących się do kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Celem edukacji w Zespole jest przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata.
3. Cele i zadania Zespołu to w szczególności:
  - 1) umożliwianie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły zgodnie z § 2 ust. 7;
  - 2) umożliwianie uczniom i słuchaczom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu;
  - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego stosownie do warunków i wieku uczniów;
  - 4) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Zespołu, w tym organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi;
  - 5) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
  - 6) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów i słuchaczy, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
  - 7) umożliwianie uczniom i słuchaczom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej,

- etnicznej, językowej i religijnej poprzez ceremoniał szkolny, istniejący system nauczania oraz realizowanie zasad zawartych w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji o Prawach Dziecka, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
- 8) kształtowanie u uczniów i słuchaczy postawy przedsiębiorczości, sprzyjającej aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
  - 9) kształtowanie szacunku do pracy, poprzez udział uczniów i słuchaczy w życiu Zespołu i środowiska na zasadach podmiotowości i współpracy nauczyciel - słuchacz, nauczyciel - uczeń;
  - 10) wdrażanie uczniów i słuchaczy do wykonywania pracy zawodowej z pełną odpowiedzialnością oraz zrozumieniem jej znaczenia społeczno – gospodarczego.
4. Szkoła realizuje swoje cele i zadania poprzez:
    - 1) zapewnienie wykwalifikowanej kadry nauczycielskiej gwarantującej prawidłową realizację zadań dydaktycznych;
    - 2) organizację i dostosowanie bazy dydaktycznej do realizacji podstaw programowych kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach;
    - 3) dostosowanie treści, metody i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów i słuchaczy;
    - 4) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki.
  5. Kształcenie ogólne w Zespole otwiera proces uczenia się przez całe życie. Poza kształceniem zawodowym Zespół wyposaża uczniów i słuchaczy w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiający zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych, a w Branżowej Szkole I Stopnia umożliwiający kontynuację kształcenia w Branżowej Szkole II Stopnia.
  6. Celem kształcenia ogólnego w Zespole jest:
    - 1) przyswojenie przez uczniów i słuchaczy określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk;
    - 2) zdobycie przez uczniów i słuchaczy umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
    - 3) kształtowanie u uczniów i słuchaczy postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
  7. Celem ogólnym kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się w Zespole do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.
  8. Zespół organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów i słuchaczy stosownie do własnych możliwości, uwzględniając potrzeby uczniów i słuchaczy.
  9. W realizacji zadań Zespół współpracuje ze środowiskiem lokalnym oraz w zależności od potrzeb, z właściwymi instytucjami, których celem jest w szczególności rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej Zespołu.

## § 6a

1. Działalność edukacyjna Zespołu określona jest przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność Zespołu z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny Zespołu, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym oraz realizowany w szkołach dla młodzieży.
2. Szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla Technikum i Branżowej Szkoły I Stopnia.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny Zespołu obejmuje:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów

występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców (opiekunów prawnych).

4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
5. Diagnozę, o której mowa w ust. 4, przeprowadza Dyrektor Zespołu albo upoważniony przez niego pracownik.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny Zespołu uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. Program wychowawczo-profilaktyczny wspiera działania wychowawcze rodziców (opiekunów prawnych) poprzez optymalizację rozwoju uczniów oraz zapobieganie zachowaniom problemowym i ryzykownym.
8. Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego obejmuje:
  - 1) znajomość założeń programu przez uczniów, rodziców, pedagogów, psychologa i nauczycieli, w szczególności wychowawców;
  - 2) współpracę i zaangażowanie uczniów, rodziców, pedagogów, psychologa i nauczycieli, w szczególności wychowawców, w realizację zadań określonych w programie;
  - 3) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym w celu realizacji programu.
9. Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego ma na celu:
  - 1) ochronę młodzieży przed różnymi zagrożeniami poprzez akcje wychowawczo-profilaktyczne;
  - 2) wczesne reagowanie w sytuacjach i zachowaniach ryzykownych, które mogą stanowić zagrożenie zarówno dla zdrowia fizycznego i psychicznego ucznia, jak i dla jego otoczenia społecznego;
  - 3) wspomaganie harmonijnego rozwoju osobistego i społecznego ucznia;
  - 4) pomoc w odnalezieniu celu w życiu i czerpanie satysfakcji z właściwych wyborów.

## § 7

1. Zespół realizuje zadania dydaktyczne w oparciu o podstawy programowe oraz wybrane programy nauczania i podręczniki, stosując następujący tryb postępowania:
  - 1) nauczyciel wybiera program nauczania do danych zajęć edukacyjnych lub opracowuje własny program nauczania do tych zajęć;
  - 2) zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych wybiera jeden podręcznik do tych zajęć z zastrzeżeniem pkt. 3;
  - 3) zespoły nauczycieli, o których mowa w pkt. 2, mogą przedstawić Dyrektorowi Zespołu propozycję więcej niż jednego podręcznika:
    - a) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziom nauczania języków obcych nowożytnych,
    - b) do danych zajęć edukacyjnych w danej klasie, biorąc pod uwagę zakres kształcenia podstawowy lub rozszerzony,
    - c) do danych zajęć edukacyjnych w danej klasie z zakresu kształcenia w zawodzie.
  - 4) wybrany program nauczania oraz podręcznik nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi Zespołu;
  - 5) w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, o którym mowa w pkt. 2, w sprawie przedstawienia propozycji podręcznika Dyrektor Zespołu ustala podręcznik do danych zajęć edukacyjnych;
  - 6) Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku w Zespole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania;
  - 7) Dyrektor Zespołu corocznie podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywać od początku następnego roku szkolnego we wszystkich oddziałach

danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne.

2. Dyrektor Zespołu podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Zespołu.

### § 7a

Kształcenie w zawodach szkolnictwa branżowego, określonych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego, jest prowadzone w oparciu o podstawy programowe kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego, opisane w formie oczekiwanych efektów kształcenia: wiedzy, umiejętności zawodowych oraz kompetencji personalnych i społecznych.

### § 8

1. Zespół realizuje zadania opiekuńcze na miarę indywidualnych potrzeb uczniów i słuchaczy oraz własnych możliwości, a także zapewnia bezpieczeństwo uczniom i słuchaczom w ten sposób, że:
  - 1) opiekę podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia;
  - 2) opiekę podczas zajęć poza terenem Zespołu oraz w trakcie wycieczek, organizowanych przez Zespół zgodnie z odrębnymi przepisami oraz Regulaminem wycieczek i innych imprez krajoznawczo-turystycznych sprawują wychowawcy klas i nauczyciele; dopuszcza się udział rodziców (prawnych opiekunów) jako dodatkowych opiekunów uczniów, jednakże odpowiedzialność za uczniów ponoszą nauczyciele;
  - 3) opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych sprawują nauczyciele - zgodnie z zarządzeniem Dyrektora Zespołu i opracowanym harmonogramem dyżurów;
  - 4) opiekę nad uczniami odbywającymi zajęcia praktyczne w zakładach pracy sprawują instruktorzy praktycznej nauki zawodu lub nauczyciele zawodu albo inne upoważnione przez Dyrektora Zespołu osoby;
  - 5) opiekę nad uczniami w przypadku nieobecności nauczyciela zleca dyrektor dyżurujący innemu nauczycielowi lub wychowawcy świetlicy;
  - 6) opieka nad praktykami odbywającymi się w zakładach pracy sprawowana jest według zasad określonych odrębnymi przepisami;
  - 7) zapewnia uczniom, odbywającym praktyczną naukę zawodu lub praktyki zawodowe, obowiązkowe szkolenie z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami i przed przystąpieniem uczniów do pierwszych zajęć;
  - 8) ustala harmonogram przebywania w bibliotece lub świetlicy dla uczniów nieuczęszczających na zajęcia z religii, jeśli te zajęcia w tygodniowym rozkładzie zajęć znajdują się na innej lekcji niż pierwsza lub ostatnia oraz zapewnia tym uczniom w bibliotece lub świetlicy szkolnej bezpieczne warunki do samokształcenia;
  - 9) nauczyciele przedmiotów, z których zajęcia odbywają się w pracowniach lub klasopracowniach wymagających zachowania szczególnych środków ostrożności, na pierwszych zajęciach zapoznają uczniów i słuchaczy z regulaminami określającymi zasady przestrzegania przepisów bezpieczeństwa w tych pracowniach;
  - 10) wychowawcy oddziałów, nauczyciele praktycznej nauki zawodu zapoznają uczniów z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa, co powinno być udokumentowane odpowiednim zapisem we właściwym dokumencie;
  - 11) w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa uczniów i słuchaczy nauczyciel podejmuje działania zgodne z obowiązującymi w Zespole procedurami oraz informuje o nich Dyrektora Zespołu lub bezpośredniego przełożonego, czyli dyrektora dyżurującego;
  - 12) podejmuje działania zabezpieczające uczniów na terenie Zespołu przed dostępem do treści w Internecie, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego;
  - 13) uczniowie, którzy z powodu różnych uwarunkowań rodzinnych lub losowych potrzebują indywidualnej opieki, mogą ubiegać się o doraźną pomoc materialną (stypendia, zapomogi,

- pomoc rzeczowa, które udzielane są w zależności od możliwości finansowych Zespołu) oraz udziela się im pomocy pedagogiczno – psychologicznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 14) uczniowie mają zapewnioną opiekę zdrowotną realizowaną przy współpracy Zespołu ze służbą zdrowia;
  - 15) budynki i teren Zespołu objęte są szkolnym systemem monitoringu.
2. W zakresie organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi Zespół zapewnia:
    - 1) realizację zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, jeżeli dopuszczają to warunki kształcenia w danym zawodzie;
    - 2) realizację indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, określonych w odrębnych przepisach,
    - 3) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
    - 4) zajęcia specjalistyczne, określone w odrębnych przepisach, oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
    - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieńczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
    - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
  3. Zespół nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów, którzy:
    - 1) samowolnie opuścili teren Zespołu;
    - 2) opuścili teren Zespołu na podstawie zwolnienia, o którym mowa w §8a.
  4. Uczeń nieuczęszczający na zajęcia religii tylko na pisemną prośbę rodziców (opiekunów prawnych) może opuścić teren Zespołu na czas, gdy zorganizowane są te zajęcia dla jego oddziału na lekcji innej niż pierwsza i ostatnia oraz jeżeli odległość od miejsca zamieszkania jest wystarczająca, aby mógł pieszo dojść do domu, spędzić w nim czas trwania zajęć z religii i zdążyć wrócić na kolejne zajęcia. Rodzice (prawni opiekunowie) w formie pisemnej, skierowanej do Dyrektora Zespołu, oświadczają, że biorą odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia w czasie jego przebywania poza terenem Zespołu.
  5. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa i higieny pracy określają odrębne przepisy.

### **§ 8a**

1. Uczeń jest zwalniany z zajęć, jeśli przyczyną zwolnienia jest ważny wypadek losowy, szczególnie istotne w życiu ucznia wydarzenie lub problemy zdrowotne, a ponadto uczeń uzyska wcześniej zgodę nauczycieli prowadzących zajęcia, z których się zwalnia w tym dniu, przy czym w przypadku nieobecności nauczyciela, z którego zajęć się zwalnia, zwolnienie podpisuje wychowawca klasy lub pedagog/psycholog.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć tylko na podstawie zwolnienia podpisanego przez rodziców (prawnych opiekunów) na druku, którego wzór znajduje się na stronie internetowej Zespołu i na portierni z zastrzeżeniem ust. 5, 6 i 7.
3. Nauczyciel, z którego zajęć uczeń się zwalnia, odnotowuje fakt zwolnienia w dzienniku elektronicznym jako nieobecność usprawiedliwioną.
4. Nauczyciel pierwszych zajęć, z których uczeń się zwalnia, zgodę na zwolnienie go z zajęć na druku, o którym mowa w ustępie 2, przekazuje pracownikowi portierni, który następnie dostarcza go wicedyrektorowi do spraw wychowawczych.
5. W sytuacjach szczególnych ucznia może zwolnić Dyrektor ZSTE lub wicedyrektor.
6. W przypadku złego samopoczucia ucznia zwalniany jest on przez rodziców (opiekunów prawnych), którzy osobiście odbierają go ze szkoły. Uczeń ten od momentu zgłoszenia złego samopoczucia pozostaje pod opieką pielęgniarki, wychowawcy, pedagoga/psychologa, nauczyciela lub innego pracownika szkoły do czasu przybycia rodziców (opiekunów prawnych), przy czym stan jego zdrowia jest monitorowany pod kątem wezwania pogotowia ratunkowego lub zgody na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, jeśli brak było możliwości



- skontaktowania się z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia.
7. Uczeń pełnoletni może zostać zwolniony z zajęć mimo braku podpisu rodziców na druku, o którym mowa w ust. 2, jeśli sam usprawiedliwia nieobecności na zajęciach szkolnych na warunkach określonych w §51 ust. 3 pkt 11. Uczeń ten sam podpisuje zwolnienie.
  8. Każdy przypadek zwolnienia ucznia jest dokumentowany poprzez archiwizowanie do końca roku szkolnego przez wicedyrektora do spraw wychowawczych druków, o których mowa w ust. 2 i które zostały podpisane przez rodziców i nauczyciela z zastrzeżeniem ustępu 6.
  9. Każdy przypadek zwolnienia ucznia zostaje odnotowany w dzienniku elektronicznym jako uwaga neutralna wraz z informacją o osobie zwalnianej, czasie oraz przyczynie tego zwolnienia:
    - 1) przez nauczyciela pierwszych zajęć w dniu, w którym uczeń się zwalnia zgodnie z ust. 1,
    - 2) przez Dyrektora Zespołu, wicedyrektora lub kierownika szkolenia praktycznego sytuacji, gdy uczeń jest zwalniany na podstawie ust.6.
  10. Pielęgniarka szkolna dodatkowo rejestruje przypadek zwolnienia, określony w ust. 6, w prowadzonym przez siebie rejestrze.

## **§ 9**

Zespół organizuje teoretyczne kształcenie zawodowe dla młodocianych pracowników z oddziałów wielozawodowych Branżowej Szkoły I Stopnia lub dla tych, którzy naukę przedmiotów teoretycznych realizują w toku kształcenia praktycznego.

## **§ 10**

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą. Obowiązki wychowawcy w szkołach młodzieżowych określa § 49, a obowiązki wychowawcy w szkołach zaocznych § 50 Statutu.
2. Do zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej oraz jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały etap edukacyjny z zastrzeżeniem ust. 4.
3. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadkach:
  - 1) rażącego zaniedbywania przez wychowawcę swoich obowiązków;
  - 2) rozwiązania z nauczycielem pełniącym zadania wychowawcy stosunku pracy;
  - 3) długotrwałej, trwającej co najmniej trzy miesiące nieobecności w pracy spowodowanej chorobą wychowawcy;
  - 4) gdy Zespół nie ma możliwości przydzielenia wychowawcy w powierzonym mu oddziale przedmiotu nauczania zgodnie z jego specjalizacją.
4. O zmianie wychowawcy decyduje Dyrektor Zespołu. Dyrektor może zmienić wychowawcę z własnej inicjatywy lub też na umotywowany pisemny wniosek uczniów bądź słuchaczy danego oddziału, złożony przez co najmniej 2/3 ogólnego ich stanu, albo na wniosek 1/2 stanu rady klasowej rodziców.

## **§ 11**

(Uchylony)

## **§ 12**

(Uchylony)

## **§ 13**

1. Zespół prowadzi 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 lub ukierunkowanie ich prozawodowo.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
    - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
    - 2) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego realizowanych w Branżowej Szkole I Stopnia i Technikum na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej;
    - 3) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    - 4) na zajęciach z wychowawcą z wyjątkiem szkół zaocznych;
    - 5) z wyjątkiem szkół zaocznych w ramach wizyt zawodoznawczych, mających na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców.
  3. Zespół w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego współdziała w szczególności z pracodawcami, organizacjami pracodawców, samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi, stowarzyszeniami lub samorządami zawodowymi, szkołami wyższymi prowadzącymi kształcenie zawodowe, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli lub instytucjami rynku pracy.
  4. W Branżowej Szkole I Stopnia i Technikum na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego realizuje wyznaczony przez Dyrektora Zespołu nauczyciel.
  5. W Branżowej Szkole I Stopnia i Technikum na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej do zadań nauczyciela doradcy zawodowego należy w szczególności:
    - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
    - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
    - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami Branżowej Szkoły I Stopnia i Technikum na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej, psychologami lub pedagogami, programu, o którym mowa w ust. 6, oraz koordynacja jego realizacji;
    - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami Branżowej Szkoły I Stopnia, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w ust. 6;
    - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez Zespół, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
    - 6) realizowanie działań wynikających z programu, o którym mowa w ust. 6.
  6. Na każdy rok szkolny w Branżowej Szkole I Stopnia i Technikum na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, przy czym program ten określa:
    - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
      - a) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych, o których mowa w odrębnych przepisach,
      - b) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami, z wyjątkiem szkół zaocznych,
      - c) terminy realizacji działań,
      - d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
    - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań, określonych w lit. a,
  7. Działania i podmioty, o których mowa w ust. 6 pkt. 1 i 2, uwzględniają odpowiednio potrzeby uczniów i rodziców oraz potrzeby lokalne i regionalne.
  8. Program, o którym mowa w ust. 6, opracowuje doradca zawodowy, a Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza go w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego.

## § 14

1. Zespół współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi poradniami i specjalistycznymi instytucjami świadczącymi poradnictwo oraz specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom).
2. Nauczyciel, wychowawca, pedagog i psycholog rozpoznają potrzeby ucznia w zakresie specjalistycznego doradztwa i pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szczegółowe zasady udzielania pomocy pedagogiczno-psychologicznej określają odrębne przepisy.
4. Skierowanie do placówki specjalistycznej odbywa się za pisemną zgodą rodziców lub prawnych opiekunów ucznia niepełnoletniego. Uczeń pełnoletni sam wyraża tego typu zgodę.
5. Zespół w celu poprawy jakości pracy współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi poradniami i specjalistycznymi instytucjami świadczącymi poradnictwo oraz specjalistyczną pomoc w szczególności w zakresie:
  - 1) wymagań dotyczących ewaluacji zewnętrznej;
  - 2) realizacji podstaw programowych;
  - 3) rozpoznawania potrzeb uczniów oraz indywidualizacji procesu nauczania i wychowania;
  - 4) analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz wyników egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;
  - 5) potrzeb zdiagnozowanych na podstawie analizy wyników i wniosków, o których mowa w pkt 4;
  - 6) innych potrzeb wskazanych przez Zespół.

## § 14a

1. Zespół udziela uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Zespole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Zespole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Zespołu.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Zespole rodzicom (prawnym opiekunom) uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Zespole organizuje Dyrektor Zespołu.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Zespole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. W Zespole 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 specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 6) porad i konsultacji;
  - 7) warsztatów.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów

- i szkoleń.
9. Do zadań Dyrektora Zespołu 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 uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
    - 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
  10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
  11. Do zadań nauczycieli w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
    - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
    - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
    - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Zespołu;
    - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
    - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Zespołu oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
  12. Do zadań wychowawcy, o którym mowa w §10, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
    - 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
    - 2) informowanie nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
    - 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem;
    - 4) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
  13. Przepisy ust. 1 - 12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
  14. Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

#### **§ 14b**

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie, udziela się pomocy w formie:
  - 1) organizowania zajęć wymienionych w § 14a ust. 7;
  - 2) podejmowania działań mających na celu ograniczanie lub likwidowanie zaburzeń rozwojowych;
  - 3) opieki nad uczniem niesprawnym i przewlekle chorym;
  - 4) poradnictwa w rozwiązywaniu konfliktów w kontaktach rodzinnych, rówieśniczych

- i środowiskowych;
- 5) organizowania doraźnej pomocy materialnej lub finansowej zgodnie z § 8 ust.1 pkt 12.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą w Zespole wynika w szczególności:
- 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem zagranicą.

## § 15

1. W Zespole może być prowadzona działalność innowacyjna, zwana dalej „innowacją” oraz eksperyment pedagogiczny zwany dalej „eksperymentem”.
2. Innowacja polega na wprowadzeniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych mających na celu poprawę jakości pracy Zespołu. Eksperyment polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, w szczególności określone w odrębnych przepisach.
3. Innowacja i eksperyment nie mogą prowadzić do zmiany typu szkoły oraz muszą zapewnić realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach.
4. Eksperyment pedagogiczny realizowany w Zespole nie może polegać na nauczaniu zawodu określonego w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego w innym typie szkoły niż typ szkoły wskazany w tych klasyfikacjach.
5. Innowacja i eksperyment mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
6. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez Zespół odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
7. Rekrutacja do szkół lub oddziałów, w których jest prowadzona innowacja lub eksperyment, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
8. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymentach jest dobrowolny.
9. Innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania oraz opieki w zakresie ustalonym w ustawie o systemie oświaty oraz ustawie prawo oświatowe, a także w zakresie uzyskiwania i zdobywania wiadomości niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobów przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów, określonych w odrębnych przepisach.
10. Innowacje lub eksperymenty, wymagające przyznania Zespołowi dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
11. Tryb i sposób wprowadzenia innowacji i eksperymentu określają odrębne przepisy.

## § 15a

1. W Zespole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Zespołu.
2. Podjęcie działalności w Zespole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga zgody Dyrektora Zespołu, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Nauczyciele mogą, za zgodą Dyrektora Zespołu, nawiązywać i prowadzić współpracę ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

## § 16

Cele i zadania Centrum określają § 79-81 niniejszego Statutu.

## Rozdział 4

### Organy Zespołu i ich kompetencje

## § 17

Organami Zespołu są:

- 1) Dyrektor Zespołu;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniów;
- 5) Samorząd Słuchaczy.

## § 18

1. Dyrektor Zespołu i Rada Pedagogiczna są organami wspólnymi szkół dla młodzieży, szkół zaocznych i dla Centrum.
2. Rada Rodziców i Samorząd Uczniów są organami tylko szkół dla młodzieży.
3. Samorząd Słuchaczy jest organem tylko szkół zaocznych.

## § 19

1. Do kompetencji Dyrektora Zespołu należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością Zespołu i reprezentowanie go na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad całokształtem pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej oraz nadzoru administracyjno – gospodarczego;
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami i słuchaczami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
  - 4) kierowanie pracą Rady Pedagogicznej, której jest przewodniczącym;
  - 5) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Zespołu zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną oraz odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie tych środków;
  - 7) możliwość organizowania administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Zespołu;
  - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych, na zasadach określonych w § 38;
  - 9) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, przeprowadzanych w Zespole;
  - 10) stwarzanie warunków do działania w Zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej,

- wychowawczej i opiekuńczej Zespołu;
- 11) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół;
  - 12) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 13) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 14) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez Zespół z przepisami o ochronie danych osobowych;
  - 15) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor Zespołu wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Zespole.
  3. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, jeżeli są one niezgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwał Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Zespół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  4. Dyrektor Zespołu skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia.
  5. Dyrektor Zespołu może, w drodze decyzji, skreślić ucznia lub słuchacza z listy uczniów lub słuchaczy w przypadkach oraz trybie określonym w § 54 ust. 3 – 15 niniejszego Statutu. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniów lub Słuchaczy.
  6. Dyrektor Zespołu jest kierownikiem zakładu dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    - 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz pracowników Zespołu;
    - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
    - 3) występowania z wnioskami, po zasięgu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu.
  7. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organami Zespołu, w szczególności z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządami Uczniów i Słuchaczy, zapewniając odpowiednią jakość pracy Zespołu.
  8. Dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym Zespół ustala zawody, w których kształci Zespół po:
    - 1) uzyskaniu opinii wojewódzkiej rady rynku pracy o zasadności kształcenia zgodnie z potrzebami rynku pracy z zastrzeżeniem ust 9.
    - 2) nawiązaniu współpracy z pracodawcą, którego działalność jest związana z danym zawodem lub branżą, w ramach umowy, porozumienia lub ustaleń, o których mowa w odrębnych przepisach, i obejmujących co najmniej jeden cykl kształcenia w danym zawodzie.
  9. Dyrektor Zespołu nie zasięga opinii, o której mowa w ust. 8 pkt. 1, jeśli organizuje w Branżowej Szkole I Stopnia oddział wyłącznie dla uczniów będących młodocianymi pracownikami.
  10. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora Zespołu określa organ prowadzący.
  11. W przypadku, gdy Dyrektorem Zespołu jest osoba niebędąca nauczycielem sprawowanie nadzoru pedagogicznego realizuje wicedyrektor.

## § 20

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, wspólnym dla szkół dla młodzieży, szkół zaocznych oraz Centrum.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Zespołu i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole. W zebraniach Rady mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu, oraz przedstawiciele pracodawców, organizacji pracodawców, samorządu gospodarczego lub innych organizacji gospodarczych, stowarzyszeń lub samorządów zawodowych oraz sektorowych rad do spraw kompetencji.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów i słuchaczy, po zakończeniu zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy jej przewodniczącego, organu prowadzącego Zespół albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
6. Dyrektor Zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów i słuchaczy, przy czym w przypadku, gdy Rada Pedagogiczna nie podejmie takiej uchwały w wymaganym terminie, stosuje się odrębne przepisy;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Zespole po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów i słuchaczy;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki;
  - 7) wybór w Szkole Policealnej przedmiotów zawodowych, z których słuchacze zdają egzamin pisemny;
  - 8) ustalanie regulaminu swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych oraz ustalone przez Dyrektora Zespołu dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 3) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
  - 4) dopuszczenie do użytku w Zespole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania;
  - 5) przedstawione przez Dyrektora Zespołu propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
  - 6) zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki;
  - 7) powtarzanie przez słuchacza po raz drugi semestru w okresie kształcenia w danej szkole.
9. Rada Pedagogiczna uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Zespołu, a także:
  - 1) uchwała Statut Zespołu;
  - 2) opiniuje plan finansowy Zespołu;
  - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie



- i dokonanie oceny działalności Zespołu, Dyrektora Zespołu lub innego nauczyciela zatrudnionego w Zespole, przy czym wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
- 4) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Zespołu, występuje z wnioskami do Dyrektora Zespołu oraz organu prowadzącego Zespół w szczególności w sprawach organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Zespołu.
  11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Zespołu lub innego stanowiska kierowniczego w Zespole.
  12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. O trybie głosowania decyduje Rada Pedagogiczna, przy czym w sprawach osobowych pracowników Zespołu głosowanie jest zawsze tajne.
  13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
  14. Udział w zebraniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowy. Osoby uczestniczące w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów i młodocianych lub ich rodziców, słuchaczy, słuchaczy Ośrodka, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
  15. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły realizacja kompetencji Rady Pedagogicznej może odbywać się za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności, a także w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie odpowiednio protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
  16. Szczegółowe zadania, kompetencje oraz organizację pracy Rady Pedagogicznej określają odrębne przepisy oraz regulamin, o którym mowa w ust. 7 pkt. 8.

## § 21

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów Zespołu.
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. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Zespołu z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego Zespołu;
  - 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
6. Do kompetencji opiniodawczych Rady Rodziców należy opiniowanie w szczególności:
  - 1) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Zespołu, jeżeli organ sprawujący nadzór pedagogiczny zleci Dyrektorowi Zespołu opracowanie tego programu;
  - 2) projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu;
  - 3) pracy nauczyciela stażysty, nauczyciela kontraktowego i nauczyciela mianowanego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
  - 4) propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
  - 5) podjęcia działalności stowarzyszeń lub innych organizacji w Zespole;
  - 6) ustalenia przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera dwa przedmioty, z tym, że jednym z tych przedmiotów powinna być geografia, biologia, chemia, fizyka lub matematyka.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska

porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 5 pkt. 1, program ten ustala Dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Zespołu obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

8. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
9. Szczegółowe zasady działalności i zadania Rady Rodziców określa Regulamin tego organu.

## § 22

1. Samorząd Uczniów tworzą wszyscy uczniowie Zespołu, a jego reprezentantem jest Szkolna Rada.
2. Samorząd Słuchaczy tworzą wszyscy słuchacze Zespołu, a jego reprezentantem jest Szkolna Rada Słuchaczy (organ Samorządu).
3. Samorzady Uczniów i Słuchaczy uchwalają swoje Regulaminy, które nie mogą być sprzeczne ze Statutem Zespołu.
4. Samorzady Uczniów i Słuchaczy mogą przedstawiać, poprzez swoje organy, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów i słuchaczy, 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, a w szkołach dla młodzieży także oceny zachowania;
  - 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 Zespołu;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządów.
5. Do kompetencji stanowiących Samorządu Uczniów i Słuchaczy należy uchwalanie swoich regulaminów.
6. Do kompetencji stanowiących Samorządu Uczniów należy przedstawianie wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów.
7. Do kompetencji opiniodawczych Samorządu Uczniów i Słuchaczy należy na wniosek Dyrektora Zespołu opiniowanie pracy nauczyciela.
8. Do kompetencji opiniodawczych Samorządu Uczniów należy w szczególności:
  - 1) opiniowanie wniosku Dyrektora Zespołu o skreślenie ucznia z listy uczniów;
  - 2) zaopiniowanie ustalenia w Technikum przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera dwa przedmioty, z tym że jednym z tych przedmiotów powinna być: geografia, biologia, chemia, fizyka lub matematyka;
  - 3) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Do kompetencji opiniodawczych Samorządu Słuchaczy należy w szczególności zaopiniowanie ustalenia w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym, spośród których słuchacz wybiera dwa przedmioty, z tym że co najmniej jednym z tych przedmiotów powinna być: historia, geografia, biologia, chemia lub fizyka.
10. Zasady wybierania i działania organów Samorządów Uczniów i Słuchaczy określają Regulaminy tych organów.
11. Samorząd Słuchaczy gromadzi i wydatkuje środki finansowe z dobrowolnych wpłat wspólnie z Radą Rodziców.

## § 22a

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów i słuchaczy z zakresu wolontariatu jest dobrowolna, a w przypadku uczniów niepełnoletnich wymaga zgody rodziców (prawnych opiekunów).
5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
  - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym;
  - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
  - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej.
6. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
  - 1) rozpoznawanie potrzeb wolontaryjnych;
  - 2) analizowanie ofert składanych do Zespołu w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
  - 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Zespole.

### **§ 23**

1. Organy Zespołu działają samodzielnie w zakresie swych kompetencji.
2. Działania organów Zespołu nie mogą być sprzeczne ze Statutem Zespołu.
3. Współdziałanie organów Zespołu polega na:
  - 1) dążeniu do realizacji celów i zadań szkół wchodzących w skład Zespołu;
  - 2) respektowaniu autonomii każdego z nich;
  - 3) bieżącym informowaniu się;
  - 4) działaniu w oparciu o własne regulaminy;
  - 5) zasięgnięciu opinii w sprawach, które tego wymagają;
  - 6) wzajemnym wspieraniu się przy realizacji poszczególnych zadań.

### **§ 24**

1. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach organizuje Dyrektor Zespołu.
2. Formami komunikowania organów są:
  - 1) zebrania;
  - 2) wymiana informacji poprzez tablicę ogłoszeń, pocztę elektroniczną oraz stronę internetową Zespołu.

### **§ 25**

Działania organów należy dokumentować.

### **§ 26**

1. Spory kompetencyjne są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące akty prawne.
2. Strony będące w sporze dążą do uzgodnień, które rozwiązują spór.
3. Odpowiedzialnym za sposoby rozwiązywania sporów jest Dyrektor Zespołu, z wyjątkiem sporów, w których sam jest stroną.
4. Strony mogą korzystać z niezależnych ekspertów bądź specjalistów i przedstawiać ich opinie.
5. W razie braku możliwości rozwiązania sporów według procedur opisanych w ust.1-4 przyjmuje się następujące rozwiązania:
  - 1) w przypadku sporu kompetencyjnego można wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie lub organu prowadzącego o jego rozstrzygnięcie;
  - 2) w pozostałych przypadkach powołuje się eksperta, zaakceptowanego przez strony będące w sporze, przy czym rozstrzygnięcia eksperta są ostateczne.

## § 27

1. W Zespole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
  - 1) wicedyrektora (ilość wicedyrektorów zależy od ilości oddziałów);
  - 2) kierownika szkolenia praktycznego.
2. Do obowiązków wicedyrektora należy w szczególności:
  - 1) przygotowywanie i aktualizowanie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych w Zespole;
  - 2) przygotowywanie harmonogramów egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i egzaminu maturalnego oraz organizacja tych egzaminów;
  - 3) kontrola przestrzegania dyscypliny pracy przez nauczycieli, zwłaszcza punktualnego rozpoczynania przez nich zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz rzetelnego pełnienia dyżurów na przerwach między zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi;
  - 4) obserwacja zajęć dydaktyczno-wychowawczych prowadzonych przez wskazanych przez Dyrektora Zespołu nauczycieli zgodnie z opracowanym na początku każdego roku szkolnego harmonogramem oraz w miarę bieżących potrzeb;
  - 5) udzielania nauczycielom wskazanym przez Dyrektora Zespołu wsparcia i pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
  - 6) przygotowywanie propozycji ocen dorobku zawodowego, ocen pracy, wniosków o nagrody dla nauczycieli wskazanych przez Dyrektora Zespołu;
  - 7) prowadzenie i kontrola dokumentacji przebiegu nauczania w zakresie wskazanym przez Dyrektora Zespołu oraz innej dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 8) koordynowanie pracy wychowawców oddziałów, zespołów przedmiotowych i zespołu wychowawców;
  - 9) analiza wyników nauczania, w tym wyników egzaminów zewnętrznych z uwzględnieniem wniosków do dalszej pracy dydaktycznej w celu podnoszenia jakości pracy Zespołu;
  - 10) opracowywanie harmonogramu wycieczek i imprez szkolnych oraz nadzór nad ich organizacją i przebiegiem;
  - 11) kierowanie pracą Zespołu i przewodniczenie zebraniom Rady Pedagogicznej w czasie nieobecności Dyrektora Zespołu i na jego prośbę;
  - 12) opracowywanie harmonogramu dyżurów nauczycieli pełnionych w czasie przerw między zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi;
  - 13) organizacja zajęć dydaktyczno-wychowawczych za nauczycieli nieobecnych w pracy;
  - 14) nadzór nad pracą biblioteki szkolnej i świetlicy w zakresie wskazanym przez Dyrektora Zespołu;
  - 15) nadzór nad realizacją programów unijnych;
  - 16) nadzór nad pracą pedagogów szkolnych i psychologa;
  - 17) nadzór nad właściwym realizowaniem podstaw programowych przez nauczycieli wskazanych przez Dyrektora Zespołu;
  - 18) nadzór nad organizacją i przebiegiem ewaluacji wewnętrznej oraz realizacją wniosków sformułowanych w ramach przeprowadzonej ewaluacji;
  - 19) administrowanie dziennikiem elektronicznym;
  - 20) podejmowanie działań dotyczących promocji szkoły;
  - 21) nadzór nad organizacją i przebiegiem konkursów i olimpiad organizowanych przez Zespół lub na terenie Zespołu;
  - 22) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Zespołu.
3. Szczegółowy zakres zadań i uprawnień wicedyrektorów i kierownika szkolenia praktycznego określony jest w indywidualnych przydziałach czynności.

## § 28

1. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, kształcenia i profilaktyki poprzez następujące formy:
  - 1) Dyrektor Zespołu i wychowawcy oddziałów – każdy w zakresie swojego działania -

- informują rodziców (prawnych opiekunów) o zamierzeniach dydaktyczno - wychowawczych Zespołu i oddziału;
- 2) wychowawcy oddziałów zapoznają rodziców (prawnych opiekunów) z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania i egzaminowania uczniów, przy czym przepisy te są zawsze do wglądu zainteresowanych w sekretariacie Zespołu, na stronie internetowej Zespołu i w bibliotece szkolnej;
  - 3) wychowawcy oddziałów są zobowiązani do udzielania rodzicom (prawnym opiekunom) rzetelnych informacji na temat ucznia, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 4) pedagog szkolny, psycholog, wychowawcy klas oraz wicedyrektor koordynujący sprawy wychowawcze zobowiązani są do udzielania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ucznia;
  - 5) rady rodziców poszczególnych oddziałów mają prawo wyrażania i przekazywania Dyrektorowi Zespołu oraz prezydium Rady Rodziców opinii na temat pracy Zespołu;
  - 6) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają obowiązek informować wychowawcę oddziału, pedagoga szkolnego, psychologa o stanie zdrowia ucznia wymagającego szczególnej opieki, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym ucznia;
  - 7) Dyrektor Zespołu zarządza stałe spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w liczbie 5 spotkań w roku szkolnym w formie zebrań ogólnych lub konsultacji indywidualnych w celu wymiany informacji oraz rozmowy na tematy wychowawcze, przy czym na spotkaniach obecni są wychowawcy oddziałów, nauczyciele uczący poszczególne oddziały, pedagodzy i psycholog oraz kadra kierownicza Zespołu. Terminarz spotkań na cały rok szkolny podaje się do wiadomości rodziców na pierwszym spotkaniu.
  - 8) inne spotkania z rodzicami odbywają się w formie i terminach określonych w § 63 ust. 2 pkt 3 i ustęp 3;
  - 9) w uzasadnionych przypadkach, a w szczególności w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Zespołu spotkania, o których mowa w pkt 7, mogą odbywać się za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności;
  - 10) Zespół nie pobiera opłat z tytułu udostępniania rodzicom (prawnym opiekunom) gromadzonych informacji dotyczących uczniów w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki.
2. W sprawach osobistych ucznia, rodziców (prawnych opiekunów) oraz sytuacji rodziny obowiązuje zachowanie tajemnicy.

## Rozdział 5 Organizacja Zespołu

### § 29

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawach organizacji roku szkolnego zgodne z ustaleniami organu nadzorującego.
2. Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniów, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Zespołu, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze dla:
  - 1) Branżowej Szkoły I Stopnia - do 6 dni;
  - 2) Technikum – do 10 dni.
3. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 2, mogą być ustalone:
  - 1) w dni, w których w Zespole odbywa się odpowiednio:
    - a) egzamin maturalny,

- b) etap pisemny egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;
  - 2) w dni świąt religijnych, niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
  - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.
4. Dyrektor Zespołu, w terminie do dnia 31 grudnia, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 2.
  5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 2 i 3, Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniów, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

### **§ 30**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu opracowany przez Dyrektora Zespołu do dnia 21 kwietnia każdego roku i uwzględniający szkolny plan nauczania, a także plan finansowy Zespołu.
2. W arkuszu organizacji Zespołu zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych (obowiązkowych i nadobowiązkowych) finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Arkusz organizacji Zespołu opiniuje Rada Pedagogiczna i zakładowe organizacje związkowe, a zatwierdza go organ prowadzący Zespół po zasięgnięciu opinii organu nadzorującego.

### **§ 31**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora Zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Zajęcia pozalekcyjne organizowane są zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami uczniów.
3. W szkołach zaocznych organizację zajęć określa terminarz konsultacji. Konsultacje zbiorowe dla słuchaczy odbywają się co dwa tygodnie przez dwa dni. Konsultacje zbiorowe dla słuchaczy mogą odbywać się co tydzień przez 2 dni, w szczególności gdy dni wolne od pracy w danym roku kalendarzowym uniemożliwiają realizację tych zajęć co dwa tygodnie przez 2 dni.
4. W szkołach zaocznych organizuje się dwie konferencje instruktażowe w czasie jednego semestru: pierwszą - wprowadzającą do pracy w semestrze i drugą – przedegzaminacyjną.

### **§ 32**

1. Podstawową formą pracy Zespołu są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w wymiarze od 30 do 60 minut, przy czym ustalenie innego wymiaru czasu trwania zajęć w danym dniu następuje w drodze zarządzenia Dyrektora Zespołu

### **§ 33**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział złożony z uczniów bądź słuchaczy, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych szkolnym planem nauczania zgodnym

- z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem dopuszczonym do użytku w Zespole, z zastrzeżeniem ust. 3 niniejszego przepisu oraz z zastrzeżeniem § 35, 36, 80 pkt 3 i 82 ust. 24.
2. Liczba słuchaczy w oddziale Branżowej Szkoły II Stopnia wynosi od 30 do 36, przy czym w uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba słuchaczy w oddziale może być inna.
  3. Uczniowie szczególnie uzdolnieni mogą realizować indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki.
  4. O indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki może wystąpić:
    - 1) uczeń - z tym że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
    - 2) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia;
    - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek - za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia.
  5. Warunki i tryb udzielania zezwolenia na indywidualny tok lub indywidualny program nauki określają odrębne przepisy.

### § 33a

1. Zajęcia edukacyjne w Branżowej Szkole II Stopnia w ramach kształcenia:
  - 1) ogólnego - odbywają się w oddziałach wielozawodowych zgodnie z podstawą kształcenia ogólnego oraz ramowym planem nauczania;
  - 2) zawodowego teoretycznego oraz praktycznego - odbywają się w formie kwalifikacyjnych kursów zawodowych zgodnie z podstawą programową dla danego zawodu.
2. W Branżowej Szkole II Stopnia w latach szkolnych 2020/2021 i 2021/2022:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego są realizowane wspólnie przez absolwentów dotychczasowych zasadniczych szkół zawodowych oraz absolwentów branżowych szkół I stopnia będących absolwentami dotychczasowego gimnazjum;
  - 2) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia w zawodzie są realizowane w ramach tego samego kwalifikacyjnego kursu zawodowego przez absolwentów dotychczasowych zasadniczych szkół zawodowych oraz absolwentów branżowych szkół I stopnia.
3. W Branżowej Szkole II Stopnia w roku szkolnym 2022/2023:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego są realizowane odrębnie przez:
    - a) absolwentów dotychczasowych zasadniczych szkół zawodowych oraz absolwentów branżowych szkół I stopnia będących absolwentami dotychczasowego gimnazjum,
    - b) absolwentów branżowych szkół I stopnia będących absolwentami szkoły podstawowej;
  - 2) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia w zawodzie są realizowane w ramach tego samego kwalifikacyjnego kursu zawodowego przez absolwentów dotychczasowych zasadniczych szkół zawodowych oraz absolwentów branżowych szkół I stopnia.

### § 34

1. Oddziały w Zespole dzieli się na grupy oddziałowe na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa.
2. Zasady podziału na grupy regulują odrębne przepisy.

### § 35

1. Dyrektor Zespołu może tworzyć zespoły międzyoddziałowe:
  - 1) dla nauczania języka obcego w celu zapewnienia kontynuacji nauki prowadzonej w gimnazjum oraz uwzględniając poziom umiejętności językowych uczniów;
  - 2) dla nauczania wychowania fizycznego;
  - 3) dla prowadzenia zajęć nadobowiązkowych, w tym kół i zespołów zainteresowań z uwzględnieniem zapotrzebowania uczniów i możliwości Zespołu;

- 4) dla prowadzenia zajęć realizowanych w ramach godzin do dyspozycji Dyrektora Zespołu.
2. Dyrektor Zespołu może tworzyć zespoły międzyszkolne dla nauczania wychowania fizycznego.
  - 1) dla nauczania wychowania fizycznego;
  - 2) dla nauczania języka polskiego obcokrajowców będących uczniami Zespołu.

### **§ 36**

1. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów na tzw. obozy naukowe.
2. Liczbę uczestników zajęć prowadzonych poza systemem klasowo-lekcyjnym określają odrębne przepisy.
3. Organizację zajęć i wycieczek, wymienionych w ust. 1, określa Regulamin wycieczek i innych imprez krajoznawczo-turystycznych.
4. Zajęcia wychowania fizycznego o charakterze rekreacyjno – zdrowotnym prowadzone są na terenie Centrum Kultury i Sportu w Skawinie (Basen Camena) na podstawie umowy zawartej pomiędzy Dyrektorem Zespołu a Dyrektorem Centrum Kultury i Sportu w Skawinie. Opiekę nad uczniami w trakcie przejścia z terenu Zespołu na teren basenu i z terenu basenu na teren Zespołu sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia.

### **§ 36a**

W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego oraz realizowane w ramach godzin do dyspozycji Dyrektora Zespołu mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego oraz centrów kształcenia zawodowego, u pracodawców oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zespołem a daną jednostką. Zajęcia te mogą być prowadzone w oddziałach międzyszkolnych.

### **§ 37**

1. Praktyczna nauka zawodu uczniów i słuchaczy jest organizowana przez Zespół.
2. Praktyczna nauka zawodu w Branżowej Szkole I Stopnia jest organizowana w formie zajęć praktycznych, a w Technikum, Szkole Policealnej oraz Branżowej Szkole II Stopnia w formie praktyk zawodowych.
3. Zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe organizuje się w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe odbywają się u pracodawców na podstawie umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej między Dyrektorem Zespołu a pracodawcą, przyjmującym uczniów i słuchaczy na praktyczną naukę zawodu.
5. Umowę, o której mowa w ust. 4, zawiera się w terminie umożliwiającym realizację praktycznej nauki zawodu. Treść umowy określają odrębne przepisy.
6. Praktyczna nauka zawodu i praktyka zawodowa mogą być realizowane również za granicą na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez Zespół, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
7. Praktyczna nauka zawodu jest prowadzona indywidualnie lub w grupach. Liczba uczniów lub słuchaczy w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania do danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy wydane na podstawie Kodeksu pracy, a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu. Podziału uczniów lub słuchaczy na grupy dokonuje Dyrektor Zespołu w porozumieniu z podmiotem, o którym mowa w ust. 9.
8. Zespół, kierując uczniów i słuchaczy na praktyczną naukę zawodu:
  - 1) nadzoruje realizację programu praktycznej nauki zawodu;



- 2) współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów i słuchaczy na praktyczną naukę zawodu;
  - 3) zapewnia ubezpieczenie uczniów i słuchaczy od następstw nieszczęśliwych wypadków;
  - 4) akceptuje wyznaczonych instruktorów praktycznej nauki zawodu i opiekunów praktyk zawodowych, o których mowa w ust. 9 pkt 2, lub wyznacza do prowadzenia praktycznej nauki zawodu nauczycieli praktycznej nauki zawodu.
9. Podmioty przyjmujące uczniów i słuchaczy:
- 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 Kodeksu pracy,
    - e) dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych;
  - 2) wyznaczają odpowiednio nauczycieli, instruktorów praktycznej nauki zawodu oraz opiekunów praktyk zawodowych;
  - 3) zapoznają uczniów i słuchaczy 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 z Zespołem i powiadamiają go o naruszeniu regulaminu pracy przez ucznia lub słuchacza.
10. Zajęcia praktyczne u pracodawców prowadzą instruktorzy praktycznej nauki zawodu.
11. Wymagania kwalifikacyjne instruktorów praktycznej nauki zawodu określają odrębne przepisy.

### § 37a

1. Praktyczna nauka zawodu młodocianych pracowników, będących uczniami Szkoły Branżowej I Stopnia i zwanych dalej „młodocianymi pracownikami”, jest organizowana przez pracodawcę.
2. Praktyczna nauka zawodu młodocianych pracowników jest organizowana w formie zajęć praktycznych.
3. Zajęcia praktyczne odbywają się u pracodawców, na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, zawartej między młodocianym pracownikiem a pracodawcą.
4. Praktyczna nauka zawodu młodocianych pracowników jest prowadzona indywidualnie lub w grupach. Liczba młodocianych pracowników w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania do danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy wydane na podstawie Kodeksu pracy, a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu. Podziału młodocianych pracowników na grupy dokonuje pracodawca.
5. Do młodocianych pracowników stosuje się odpowiednio przepisy § 37 ust. 7.
6. Zajęcia praktyczne u pracodawców prowadzą instruktorzy praktycznej nauki zawodu.
7. Wymagania kwalifikacyjne instruktorów praktycznej nauki zawodu określają odrębne przepisy.
8. Uczeń Branżowej Szkoły I Stopnia realizujący zajęcia praktyczne w oparciu o umowę pracę w celu przygotowania zawodowego w przypadku zmiany miejsca realizacji tych zajęć okazuje kierownikowi szkolenia praktycznego zawartą umowę w terminie do dwóch tygodni od nastąpienia zmiany.

### §37b

1. Podziału godzin przeznaczonych na kształcenie zawodowe praktyczne i teoretyczne w Branżowej Szkole I Stopnia w danym zawodzie dokonuje Dyrektor Zespołu.
2. Wymiar godzin przeznaczonych na kształcenie zawodowe praktyczne w Branżowej Szkole I Stopnia nie może być niższy niż 60% godzin przeznaczonych na kształcenia zawodowe.
3. W przypadku młodocianych pracowników Dyrektor Zespołu dokonuje podziału godzin w porozumieniu z pracodawcami, z uwzględnieniem przepisów Kodeksu pracy.
4. Młodociani pracownicy i uczniowie skierowani przez Zespół do centrum kształcenia zawodowego lub centrum kształcenia ustawicznego na turnus doksztalcania teoretycznego w zakresie danego zawodu, odbywają kształcenie zawodowe teoretyczne przez okres 4 tygodni w każdej klasie, w wymiarze 34 godzin tygodniowo.
5. W przypadku młodocianych pracowników Dyrektor Zespołu ustala w każdej klasie liczbę dni w tygodniu przeznaczonych na praktyczną naukę zawodu organizowaną u pracodawców, z uwzględnieniem przepisów Kodeksu pracy.

### § 37c

1. Praktyki zawodowe dla uczniów Technikum, słuchaczy Szkoły Policealnej oraz słuchaczy Branżowej Szkoły II Stopnia organizuje się w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
2. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów i słuchaczy na praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych praktyk określa program nauczania dla danego zawodu dopuszczony do użytku w Zespole przez Dyrektora Zespołu.
3. Praktyki zawodowe prowadzone w zakładach pracy odbywają się pod kierunkiem opiekunów praktyk wyznaczonych przez właściciela tego zakładu.
4. Warunkiem zaliczenia praktyki jest uzyskanie pozytywnej oceny proponowanej przez opiekuna praktyki oraz złożenie kompletnej dokumentacji z przebiegu praktyki, np. w postaci dziennika praktyki.
5. Zaliczenia praktyki i ustalenia oceny końcowej dokonuje kierownik szkolenia praktycznego.
6. W przypadku niezaliczenia praktyki w wyznaczonym terminie przez ucznia lub słuchacza jest on zobowiązany do odbycia praktyki w innym terminie ustalonym przez kierownika szkolenia praktycznego.

### § 37d

1. W celu ułatwienia uzyskiwania doświadczenia i nabywania umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy w zawodzie, w którym kształcą się, uczniowie Technikum i uczniowie Branżowej Szkoły I Stopnia niebędący młodocianymi pracownikami mogą w okresie nauki odbywać staż w rzeczywistych warunkach pracy, zwany dalej „stażem uczniowskim”.
2. W trakcie stażu uczniowskiego uczeń realizuje wszystkie albo wybrane treści programu nauczania zawodu w zakresie praktycznej nauki zawodu realizowanego w szkole, do której uczęszcza, lub treści nauczania związane z nauczaniem zawodem nieobjęte tym programem.
3. Osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, zwane dalej „podmiotem przyjmującym na staż uczniowski”, zawiera z uczniem albo rodzicami (prawnymi opiekunami) niepełnoletniego ucznia, w formie pisemnej, umowę o staż uczniowski.
4. Dyrektor Zespołu może zwolnić ucznia, który odbył staż uczniowski, z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości lub w części.
5. Podmiot przyjmujący na staż uczniowski i dyrektor Zespołu, w uzgodnieniu z uczniem albo rodzicem (prawnym opiekunem) niepełnoletniego ucznia, ustalają zakres treści nauczania, o których mowa w ust. 2, oraz dobowy i tygodniowy wymiar czasu odbywania stażu uczniowskiego. Ustalając zakres treści nauczania wskazuje się, w jakim zakresie uczeń po zrealizowaniu tych treści zostanie zwolniony z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu. Ustalenia te stanowią załącznik do umowy o staż uczniowski.

6. Staż uczniowski może odbywać się również w okresie ferii letnich lub zimowych.

### § 38

Zespół może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Zespołu a szkołą wyższą.

### § 39

1. Biblioteka Zespołu, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną i służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów, młodocianych, słuchaczy i słuchaczy Ośrodka oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców (prawnych opiekunów).
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie i słuchacze, nauczyciele oraz inni pracownicy Zespołu.
3. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Zespołu, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki zarówno przed zajęciami, jak i po ich zakończeniu.
4. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki szkolnej oraz Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej określają wewnętrzne regulaminy.
5. Pomieszczenia biblioteki Zespołu (wypożyczalnia, czytelnia, Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej i pokój opracowań zbiorów) umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
  - 3) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów w grupach bądź oddziałach;
  - 4) korzystanie z komputerów i Internetu.
6. Biblioteka gromadzi i udostępnia książki, czasopisma, płyty CD /DVD.
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Zespołu.
8. W przypadku zatrudnienia dwóch lub więcej nauczycieli bibliotekarzy Dyrektor Zespołu powierza jednemu z nich funkcję koordynatora.
9. Zadania nauczyciela bibliotekarza określa § 45 ust. 9, natomiast zadania poszczególnych pracowników są ujęte w ich przydziale czynności.
10. Nauczyciel bibliotekarz uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.
11. Inwentaryzację zbiorów biblioteki przeprowadza się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### § 39a

1. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
  - 1) umożliwia korzystanie z czytelni i udostępnia księgozbiór;
  - 2) udziela porad w wyborach czytelniczych;
  - 3) zaspokaja zgłaszane przez czytelników potrzeby czytelnicze i informacyjne;
  - 4) prowadzi różnorodne formy pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 5) włącza uczniów do pomocy przy oprawie książek oraz przy pracach porządkowych;
  - 6) pomaga uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów;
  - 7) rozbudza u uczniów nawyk szacunku do książek i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie.
2. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami biblioteka:
  - 1) przekazuje informacje o stanie czytelnictwa uczniów;
  - 2) zgłasza propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów;
  - 3) przekazuje informacje o zakupionych nowościach czytelniczych;
  - 4) udostępnia materiały edukacyjne;

- 5) stwarza warunki do prowadzenia zajęć przez nauczycieli innych przedmiotów, którzy korzystają ze zgromadzonego księgozbioru;
  - 6) wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli (zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli);
  - 7) wspiera nauczycieli w realizacji programów nauczania;
  - 8) współpracuje z nauczycielami w zakresie organizowania imprez czytelniczych, konkursów itp.;
  - 9) współdziała w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;
  - 10) rozwija kulturę czytelniczą uczniów;
  - 11) kształtuje nawyk korzystania z biblioteki szkolnej.
3. W zakresie współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami biblioteka:
    - 1) udostępnia zbiory rodzicom w czytelni lub do domu za pośrednictwem ich dzieci;
    - 2) pozyskuje od rodziców opinie na temat preferencji czytelniczych młodzieży;
    - 3) uświadamia rodzicom (prawnym opiekunom), jak ważną rolę odgrywają książki w procesie edukacji i życiu dziecka;
    - 4) współpracuje z innymi bibliotekami szkolnymi oraz biblioteką pedagogiczną i publiczną celem wymiany informacji o wydarzeniach promujących czytelnictwo.
  4. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy w szczególności:
    - 1) umożliwienie korzystania ze zbiorów multimedialnych i Internetu;
    - 2) prowadzenie działalności informacyjnej zbiorów biblioteki;
    - 3) poszerzenie zbiorów bibliotecznych o nieksiążkowe nośniki informacji (płytoteka) wykorzystywane na lekcjach bibliotecznych, zajęciach dydaktycznych i wychowawczych;
    - 4) informowanie uczniów i nauczycieli o zakupionych nowościach wydawniczych za pomocą różnych nośników informatycznych, w szczególności poprzez stronę internetową Zespołu;
    - 5) umożliwienie poszukiwania, porządkowania i przetwarzania informacji z różnych źródeł;
    - 6) opracowanie katalogu elektronicznego;
    - 7) współpraca z informatykami celem realizowania przez uczniów zadań związanych z odbyciem praktyki zawodowej.
  5. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
    - 1) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw, prezentowanie gazetek okolicznościowych;
    - 2) rozpoznawanie i zaspokajanie w ramach możliwości zgłaszanych potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
    - 3) udzielanie porad w doborze pozycji książkowych w zależności od potrzeb i zainteresowań uczniów, doradztwo w sprawach czytelnictwa;
    - 4) podejmowanie różnych form indywidualnej pracy z uczniami z zakresu edukacji czytelniczej, nabywania sprawności w samodzielnym wzbogacaniu wiedzy, przewyższania trudności w nauce oraz pomoc w poszukiwaniu informacji;
    - 5) popularyzacja nowości wydawniczych i promocja księgozbioru pozalekturowego;
    - 6) rozpoznawanie u potencjalnych czytelników przyczyn braku potrzeby czytania i udzielanie pomocy w ich przewyższaniu;
    - 7) rozbudzanie wrażliwości na piękno języka polskiego, motywowanie do poznawania literatury i różnorodnych tekstów kultury.
  6. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
    - 1) współorganizowanie spotkań, imprez oraz wycieczek edukacyjnych;
    - 2) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie;
    - 3) aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne miasta;
    - 4) organizowanie konkursów czytelniczych, patriotycznych, recytatorskich, literackich i plastycznych.

## **§ 40**

1. Uczniowie, młodociani, słuchacze i słuchacze Centrum, którzy muszą dłużej przebywać w Zespole ze względu na dojazd do szkoły, mogą korzystać ze świetlicy.
2. Świetlica stanowi pozalekcyjną formę wychowawczo - opiekuńczej działalności Zespołu.
3. Zadaniem świetlicy jest uczestniczenie w procesie kształcenia i wychowania poprzez:
  - 1) wyrabianie i wdrażanie nawyków kulturalnego i aktywnego spędzania czasu wolnego;
  - 2) rozwijanie zainteresowań własnych uczniów i słuchaczy;
  - 3) samokształcenie;
  - 4) kształcenie właściwej postawy etyczno - moralnej wobec innych uczestników społeczności szkolnej.
4. Realizację zadań świetlicy koordynuje wychowawca świetlicy.
5. Zadania wychowawcy świetlicy są określone w § 45 ust. 10.

## **§ 41**

Dla realizacji celów statutowych Zespół zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
- 5) zespołu urządzeń sportowo-rekreacyjnych;
- 6) gabinetu pielęgniarki szkolnej;
- 7) gabinetu pedagoga szkolnego, psychologa;
- 8) szatni;
- 9) bufetu szkolnego;
- 10) terenów zielonych w obrębie ogrodzenia Zespołu.

## **§ 42**

Organizację Centrum określają § 82-86 niniejszego Statutu.

## **Rozdział 6 Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu**

### **§ 43**

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

### **§ 44**

1. W Zespole tworzy się następujące stanowiska:
  - 1) administracji: główny księgowy, kierownik gospodarczy, specjalista ds. kadrowych, specjalista ds. finansowych, starszy referent do spraw finansowych, starszy referent ds. uczniowskich;
  - 2) obsługi: starsi portierzy, starszy rzemieślnik, rzemieślnik, sprzątaczkę.
2. Do podstawowych obowiązków pracowników administracji i obsługi należy odpowiedzialność za:
  - 1) główny księgowy – całokształt spraw finansowo – księgowych Zespołu;
  - 2) kierownik gospodarczy – sprawne funkcjonowanie Zespołu pod względem jego zaopatrzenia, remonty bieżące i kapitalne, pieczęcie urzędowe Zespołu oraz za pracę

- personelu administracji i obsługi;
- 3) specjalista ds. kadrowych – sprawy kadrowe nauczycieli i pracowników administracji i obsługi, sprawozdawczość w tym zakresie oraz prowadzenie sekretariatu Zespołu;
  - 4) specjalista ds. finansowych - naliczanie wynagrodzeń nauczycieli i pracowników administracji i obsługi, ubezpieczenia osobowe i materialne oraz sprawozdawczość w tym zakresie;
  - 5) starszy referent ds. finansowych – prowadzenie kasy, dokumentację inwentarzową Zespołu oraz obsługę kserokopiarki;
  - 6) starszy referent ds. uczniowskich – prowadzenie spraw uczniów i słuchaczy oraz sporządzanie sprawozdań w tym zakresie;
  - 7) starsi portierzy – kontrola osób wchodzących na teren Zespołu, opieka nad szatniami szkolnymi;
  - 8) starszy rzemieślnik, rzemieślnik – bieżące naprawy stolarskie, szklarskie, wodno-kanalizacyjne i elektryczne;
  - 9) sprzątaczkę – czystość Zespołu, sprzątanie pomieszczeń.
3. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków pracowników administracji i obsługi określony jest w indywidualnych przydziałach czynności.
  4. W zależności od potrzeb i możliwości finansowych Dyrektor Zespołu może tworzyć lub likwidować stanowiska w administracji i obsłudze szkoły.

#### § 45

1. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą oraz opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i słuchaczom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół.
2. Nauczyciel kształci i wychowuje młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka oraz dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Nauczyciel wspiera każdego ucznia, młodocianego i słuchacza, w tym słuchacza Centrum w jego rozwoju i dąży do własnego rozwoju osobowego, podnosząc swoją wiedzę ogólną i zawodową.
4. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia i słuchacza.
5. Nauczyciel podejmuje działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia stosowanie do jego potrzeb i możliwości.
6. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) realizowanie zajęć dydaktycznych określonych w ramowych planach nauczania oraz zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
  - 2) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego poprzez realizację zadań zawartych w podstawie programowej dla właściwego etapu edukacyjnego oraz zgodnie z osiągnięciami współczesnej nauki i w oparciu o szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;
  - 3) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, młodocianych, słuchaczy i słuchaczy Centrum, ich zdolności, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
  - 4) udzielanie pomocy uczniom, młodocianym, słuchaczom i słuchaczom Centrum w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o analizę ich przyczyn;
  - 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów, młodocianych, słuchaczy i słuchaczy Centrum;
  - 6) dbałość o warsztat pracy;

- 7) doskonalenie umiejętności wychowawczych, dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej;
  - 8) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
  - 9) stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych na zajęciach z różnych przedmiotów;
  - 10) odwoływanie się do zasobów biblioteki szkolnej i współpraca z nauczycielem bibliotekarzem w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
  - 11) zwracanie szczególnej uwagi na edukację medialną, czyli wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
  - 12) podejmowanie działań na rzecz podnoszenia efektów kształcenia w zakresie przedmiotów przyrodniczych i ścisłych;
  - 13) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
  - 14) kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji w trakcie bieżącej pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 15) dostosowywanie nauczania uczniów z niepełnosprawnościami, w tym uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się;
  - 16) wymaganie od uczniów wiadomości i umiejętności zdobytych na wcześniejszych etapach edukacyjnych i niezbędnych do nabywania nowych wiadomości i umiejętności;
  - 17) rzetelne przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
  - 18) przedstawianie Dyrektorowi Zespołu programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
  - 19) sporządzanie rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
  - 20) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 21) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 22) kontrolowanie obecności uczniów, młodocianych, słuchaczy i słuchaczy Centrum na każdych zajęciach;
  - 23) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 24) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej oraz w pracach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych, wychowawczych i problemowo – zadaniowych;
  - 25) respektowanie praw i obowiązków uczniów i słuchaczy;
  - 26) rozwijanie i umacnianie u uczniów i słuchaczy samorządności;
  - 27) realizowanie zadań wynikających z arkusza organizacji oraz planu pracy Zespołu;
  - 28) realizowanie obowiązujących planów nauczania, z uwzględnieniem możliwości opracowania przez nauczycieli autorskich programów nauczania i wychowania;
  - 29) wdrażanie uczniów i słuchaczy do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
  - 30) udzielanie uczniom i słuchaczom, w miarę własnych umiejętności, pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 31) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania.
7. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
  - 2) jakość i wyniki pracy uczniów, młodocianych i słuchaczy, w tym słuchaczy Centrum z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
  - 3) bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece.

8. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) swobody stosowania takich metod nauczania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
  - 2) uczestniczenia we wszelkich formach doskonalenia zawodowego.
9. Do zakresu zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) odpowiadanie za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki;
  - 2) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym Zespołu i jego potrzebami oraz ich udostępnianie w wypożyczalni i czytelni;
  - 3) ewidencjonowanie, opracowanie i selekcja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 4) tworzenie bazy danych w programie komputerowym MOL NET;
  - 5) sporządzanie planów pracy, okresowych i rocznych sprawozdań, prowadzenie statystyki wypożyczeń i dokumentacji pracy biblioteki;
  - 6) organizowanie warsztatu informacyjno-bibliograficznego;
  - 7) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 8) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 9) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów i słuchaczy oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów i słuchaczy nawyku czytania i uczenia się;
  - 10) stwarzanie właściwych warunków do samokształcenia się uczniów i słuchaczy;
  - 11) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 12) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze, strona www itp.);
  - 13) doskonalenie warsztatu pracy;
  - 14) współpracowanie z wychowawcami poszczególnych oddziałów, nauczycielami poszczególnych przedmiotów, rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia;
  - 15) prowadzenie ewidencji finansowo-księgowej wpływów i ubytków;
  - 16) prowadzenie dziennika bibliotekarza;
  - 17) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o poziomie czytelnictwa w poszczególnych oddziałach Zespołu.
10. Do podstawowych zadań i obowiązków wychowawcy świetlicy należy:
  - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, pedagogami szkolnymi i psychologiem, Samorządami Uczniów i Słuchaczy, a także nawiązanie i rozwijanie współpracy z różnymi ośrodkami kultury i instytucjami;
  - 2) organizowanie zajęć śródlekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 3) stwarzanie warunków dla pracy i rozwoju kół zainteresowań oraz warunków do samokształcenia się uczniów;
  - 4) pomoc w organizowaniu uroczystości szkolnych;
  - 5) gromadzenie i udostępnianie uczniom i słuchaczom środków (materiały, sprzęt audiowizualny, gry, instrumenty) dla twórczego rozwijania zainteresowań i aktywnego uczestnictwa w życiu Zespołu.
11. Do podstawowych zadań i obowiązków pedagoga szkolnego 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 uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli i 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,
  - 9) współpraca z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w zakresie konsultacji metod i form udzielonej pomocy uczniom. Prowadzenie koniecznych badań psychologicznych;
  - 10) współpraca z pedagogiem szkolnym w zakresie zadań ogólnowychowawczych;
  - 11) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 12) wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonego.
12. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów oraz słuchaczy powierzonych jego pieczy we wszystkich formach zajęć dydaktycznych i wychowawczych.

#### § 46

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.
2. Do zadań zespołu nauczycieli oddziału należy w szczególności:
  - 1) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i programu nauczania w danym zawodzie, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego;
  - 2) modyfikowanie w miarę potrzeb programów wymienionych w pkt 1 z zachowaniem zasady określonej w pkt 1;
  - 3) współdziałanie w zakresie realizacji programu wychowawczego oddziału.
3. Przewodniczącym zespołu danego oddziału jest wychowawca, który koordynuje pracę zespołu.

#### § 47

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe. Są to:
  - 1) Zespół Przedmiotów Humanistycznych;
  - 2) Zespół Języka Polskiego;
  - 3) Zespół Języków Obcych;
  - 4) Zespół Przedmiotów Ekonomicznych;
  - 5) Zespół Przedmiotów Elektrycznych;
  - 6) Zespół Przedmiotów Ścisłych;
  - 7) Zespół Przedmiotów Informatycznych;
  - 8) Zespół Przedmiotów Przyrodniczych;
  - 9) Zespół Wychowania Fizycznego z Edukacją dla Bezpieczeństwa.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Zespołu, na wniosek nauczycieli stanowiących ten zespół.
3. Zespoły przedmiotowe ustalają plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym, natomiast podsumowanie pracy zespołów odbywa się podczas ostatniego w danym roku

szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów i słuchaczy oraz sposobów badania wyników nauczania i wyników egzaminów zewnętrznych;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w Zespole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
  - 6) opiniowanie programów nauczania przed dopuszczeniem ich do użytku w Zespole.

#### § 48

1. Dyrektor Zespołu powołuje zespoły problemowo – zadaniowe na czas określony lub nieokreślony, zakres ich działalności oraz wyznacza przewodniczącego zespołu.
2. W Zespole działa Zespół Redakcyjny, do którego zadań należy w szczególności redagowanie wniosków zgłoszonych na zebraniach Rady Pedagogicznej i wewnętrznych aktów prawnych Zespołu oraz ich aktualizacja do obowiązujących przepisów.
3. Dyrektor Zespołu, jeżeli zajdzie taka potrzeba, na czas określony lub nieokreślony może powołać inne zespoły problemowo – zadaniowe w celu rozwiązywania bieżących problemów Zespołu i usprawnienia jego pracy.

#### § 49

1. Wychowawca jako świadomy uczestnik procesu wychowawczego tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie go do dorosłego życia. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego i mediatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnątrz zespołowych oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami):
    - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące oddział,
    - b) ustalenie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna pomoc i opieka;
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w celu:
    - a) poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych,
    - b) współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami) poprzez okazywanie im pomocy w ich działaniach wychowawczych,
    - c) włączania ich w sprawy oddziału i w życie Zespołu;
  - 5) współpracuje z pedagogami szkolnymi, psychologiem i innymi specjalistami;
  - 6) udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej w sposób określony w § 14a ust. 12;
  - 7) monitoruje frekwencję uczniów oraz usprawiedliwia ich nieobecności na zajęciach dydaktyczno-wychowawczych, jeśli powód podania nieobecności ucznia uzna za uzasadniony.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
4. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału zgodnie z odrębnymi

- przepisami.
5. Wychowawca spotyka się z ogółem rodziców (prawnych opiekunów) przydzielonego mu oddziału co najmniej 2 razy w roku szkolnym. Przewiduje indywidualne kontakty z rodzicami oraz bierze udział w spotkaniach, o których mowa w § 28 ust. 1 pkt 7.
  6. Wychowawcy poszczególnych oddziałów w Zespole tworzą Zespół Wychowawczy, do którego zadań należy w szczególności:
    - 1) udoskonalanie form i metod pracy wychowawczej;
    - 2) wypracowanie wspólnego stanowiska wobec zaistniałych w Zespole problemów wychowawczych.

## § 50

1. Nauczyciel wykonujący zadania wychowawcy oddziału słuchaczy jest świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego, tworzy warunki dla rozwoju osobowości słuchacza, jest animatorem życia zbiorowego w oddziale oraz mediatorem w rozstrzyganiu spraw spornych wewnątrzklasowych i innych wynikłych z życia społeczności szkolnej.
2. Wychowawca oddziału słuchaczy w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego ze słuchaczy ze swojego oddziału;
  - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu słuchaczy, a także wobec tych, którym jest potrzebna indywidualna pomoc i opieka;
  - 3) inspirowanie i wspieranie do działań zespołowych słuchaczy, wyzwalanie inwencji twórczych;
  - 4) przeciwdziałanie patologii społecznej;
  - 5) planowanie i organizowanie wspólnie ze słuchaczami różnych form życia zespołowego, rozwijającego jednostki i integrującego zespół słuchaczy.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku słuchaczy, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
4. Wychowawca oddziału słuchaczy wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## Rozdział 7

### Prawa i obowiązki uczniów i słuchaczy

## § 51

1. Uczeń i słuchacz mają prawo do:
  - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) właściwie zorganizowanego, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej procesu kształcenia;
  - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 4) warunków pobytu w Zespole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 5) ochrony i poszanowania jego godności;
  - 6) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Zespołu, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny zachowania i postępów w nauce oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 9) pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 10) korzystania z pomieszczeń Zespołu, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów biblioteki;

- 11) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu;
  - 12) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 13) wpływania na życie Zespołu przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach młodzieżowych i społecznych działających w Zespole;
  - 14) złożenia skargi w formie pisemnej w przypadku naruszenia praw ucznia lub słuchacza do Dyrektora Zespołu w terminie 3 dni roboczych, przy czym Dyrektor Zespołu rozpatruje skargę w trybie zgodnym z Kodeksem postępowania administracyjnego, natomiast uczniowi lub słuchaczowi przysługuje prawo wniesienia odwołania do organu nadzorującego lub organu prowadzącego, w zależności od charakteru sprawy, w terminie 14 dni od otrzymania odpowiedzi na skargę.
2. Uczeń ponadto ma prawo do:
- 1) opieki wychowawczej;
  - 2) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
  - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej pomocy finansowej zgodnie z odrębnymi przepisami, w miarę możliwości finansowych Zespołu.
3. Uczeń i słuchacz mają obowiązek:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych, w tym w zajęciach prowadzonych w formie zdalnej, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie oraz do uczestniczenia w życiu Zespołu;
  - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu, w tym przestrzegania zasad współżycia dotyczących nowoczesnych technologii informatycznych;
  - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
  - 4) dbania o dobre imię Zespołu, a także o wspólne dobro, ład i porządek w Zespole;
  - 5) noszenia legitymacji szkolnej i okazywania jej na żądanie pracowników Zespołu;
  - 6) przebywania w budynku szkolnym w obuwiu zamiennym w okresie wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu;
  - 7) zdejmowania okryć wierzchnich i pozostawiania ich w szatni w wyznaczonych do tego celu szafkach;
  - 8) ubierania się na zajęcia szkolne w strój estetyczny, schludny i stosowny do sytuacji, przy czym strój powinien zakrywać ramiona i tułów, a spódnica lub spodnie nie powinny być krótsze niż do kolan;
  - 9) przychodzenia do szkoły w dni wyznaczone przez Dyrektora lub wychowawcę w stroju galowym, na który składają się ciemne (granatowe lub czarne) spodnie lub spódnica, biała koszulowa bluzka lub koszula, a w dni chłodniejsze dodatkowo ciemna (granatowa lub czarna) marynarka lub żakiet;
  - 10) ubierania się na zajęcia w sali gimnastycznej w obuwiu sportowe i strój sportowy;
  - 11) usprawiedliwiania nieobecności w terminie do 7 dni lub na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy w formie pisemnej w zeszycie usprawiedliwień z ponumerowanymi stronami i wzorami podpisów rodziców (prawnych opiekunów) zamieszczonymi na pierwszej stronie tego zeszytu lub poprzez system usprawiedliwień w dzienniku elektronicznym lub osobiście przez rodziców (opiekunów prawnych ucznia), przy czym uczeń pełnoletni może sam usprawiedliwiać nieobecności za zgodą rodziców i na warunkach indywidualnie ustalanych z wychowawcą i pedagogiem oraz zależnych od jego oceny zachowania i frekwencji;
  - 12) zwalniać się z zajęć zgodnie z zasadami określonymi w § 8a;
  - 13) przestrzegania zakazu wjeżdżania samochodami na teren obiektu Zespołu bez zgody Dyrektora Zespołu;
  - 14) niezwłocznego zawiadomienia kierownika szkolenia praktycznego o rozwiązaniu umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego (w przypadku uczniów Branżowej Szkoły I Stopnia, realizujących zajęcia praktyczne w oparciu o wyżej wymienioną umowę);

- 15) odłożenia telefonu komórkowego na miejsce wyznaczone w tym celu przez nauczyciela prowadzącego zajęcia i na jego prośbę;
  - 16) przebywania w bibliotece lub świetlicy, jeśli nie uczęszcza na zajęcia religii i jeśli te zajęcia w tygodniowym rozkładzie zajęć są na innej lekcji niż pierwsza lub ostatnia oraz zgodnie z harmonogramem, o którym mowa w § 8 ust. 1 pkt 8 i z zastrzeżeniem § 8 ust. 4;
  - 17) przestrzegania innych, niewymienionych w niniejszym przepisie, postanowień Statutu.
4. Uczniom i słuchaczom zabrania się:
- 1) wnoszenia, sprzedaży, nabywania, posiadania, użyczenia i używania:
    - a) narkotyków i innych środków odurzających,
    - b) materiałów łatwopalnych i wybuchowych,
    - c) napojów alkoholowych,
    - d) broni palnej,
    - e) ostrych narzędzi,
    - f) innych substancji i materiałów, których użycie zagraża bezpieczeństwu, zdrowiu, życiu lub porządkowi publicznemu;
  - 2) korzystania w trakcie zajęć edukacyjnych z telefonów komórkowych oraz wszelkich urządzeń elektronicznych rejestrujących i odtwarzających dźwięk i obraz za wyjątkiem sytuacji związanych z wyszukiwaniem informacji potrzebnych podczas zajęć edukacyjnych, na prośbę lub za zgodą nauczyciela;
  - 3) przebywania na terenie budynków Zespołu w nakryciach głowy;
  - 4) używania słownictwa lub gestów uznanych za wulgarne lub obraźliwe;
  - 5) świadomej dewastacji mienia szkolnego lub niszczenia mienia innych osób;
  - 6) noszenia ekstrawaganckich ozdób oraz emblematów klubów sportowych, symboli sekt, subkultur i znaków promujących używki;
  - 7) używania papierosów, elektronicznych papierosów, podgrzewaczy tytoniu, zapalniczek i zapalek na terenie Zespołu;
5. Uczniom zabrania się ponadto:
- 1) wnoszenia, sprzedaży, nabywania, posiadania i użyczenia papierosów, elektronicznych papierosów, podgrzewaczy tytoniu, zapalniczek i zapalek;
  - 2) wychodzenia w czasie zajęć poza teren Zespołu.

## § 52

Prawa i obowiązki młodocianych i słuchaczy Centrum określają § 87-89 niniejszego Statutu.

## Rozdział 8

### Nagrody i kary uczniów i słuchaczy

## § 53

1. Dla uczniów i słuchaczy Zespołu przewiduje się następujące nagrody:
  - 1) medal „Najlepszy Uczeń”, „Najlepszy Słuchacz”;
  - 2) list pochwalny;
  - 3) dyplom, w tym dyplom za 100% frekwencję;
  - 4) nagrody książkowe, rzeczowe i finansowe;
  - 5) pochwała na forum Zespołu lub oddziału.
2. Medal „Najlepszy Uczeń”, „Najlepszy Słuchacz” oraz list pochwalny otrzymują uczniowie i słuchacze, którzy uzyskali w klasyfikacji końcowej średnią ocen co najmniej 5,0 ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, a ich zachowanie jest przynajmniej bardzo dobre.
3. Nagrody wymienione w ust. 1 pkt 1 – 4 wręcza się uczniowi (słuchaczowi) na forum Zespołu lub oddziału.
4. Uczniowie, którzy na koniec roku uzyskali średnią ocen co najmniej 4,75 ze wszystkich

- obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, a ich zachowanie jest przynajmniej bardzo dobre, otrzymują świadectwo z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
  6. Uczniowie, którzy spełnili warunki do otrzymania świadectwa promocyjnego z wyróżnieniem, uzyskując przy tym najwyższą w Technikum średnią stopni, albo uczniowie, którzy wykazują szczególne uzdolnienia w co najmniej jednej dziedzinie, uzyskując w niej celujące stopnie, a z pozostałych przedmiotów stopnie co najmniej dobre, mogą otrzymać stypendium Prezesa Rady Ministrów.
  7. Kandydatów do stypendium Prezesa Rady Ministrów typuje Samorząd Uczniowski, współpracując w tym zakresie z samorządami klasowymi.
  8. Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego wnioski o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów wraz z uzasadnieniami składa do dwóch dni przed końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej do jej Przewodniczącego, który następnie przedstawia je Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia.
  9. Rada Pedagogiczna zatwierdza do stypendium Prezesa Rady Ministrów jednego kandydata z Technikum, a Dyrektor Zespołu przedstawia go Kuratorowi Oświaty w terminie do 10 lipca każdego roku szkolnego.

## § 54

1. Za niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych i nieprzestrzeganie zakazów określonych w Statucie uczeń i słuchacz mogą być ukarani:
  - 1) upomnieniem nauczyciela lub wychowawcy z wpisaniem uwagi do dziennika lekcyjnego;
  - 2) naganą wychowawcy wobec oddziału z wpisaniem do dziennika lekcyjnego;
  - 3) naganą pisemną Dyrektora Zespołu;
  - 4) naganą pisemną Dyrektora Zespołu z ostrzeżeniem skreślenia z listy uczniów lub słuchaczy;
  - 5) skreśleniem z listy uczniów lub słuchaczy.
2. Wobec uczniów, których nieobecności na zajęciach nie zostały usprawiedliwione, stosuje się następujące kary:
  - 1) upomnienie wychowawcy (za opuszczenie powyżej 10 godz.);
  - 2) nagana wychowawcy (za opuszczenie powyżej 25 godz.);
  - 3) nagana Dyrektora Zespołu (za opuszczenie powyżej 40 godz.);
  - 4) nagana Dyrektora zespołu z ostrzeżeniem usunięcia ze szkoły (za opuszczenie powyżej 50 godz.);
  - 5) skreślenie z listy uczniów zgodnie z ust.3 pkt. 1 i 2
3. Uczeń i słuchacz mogą być skreśleni z listy uczniów lub listy słuchaczy w przypadkach:
  - 1) rażącego zaniedbania przez ucznia obowiązków szkolnych (nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych), gdy ponadto wszelkie podejmowane środki wychowawcze nie przynoszą efektów;
  - 2) wywierania demoralizującego wpływu na środowisko szkolne, w tym ucieczki z zajęć, wulgarne słownictwo, zachowanie w znacznym stopniu utrudniające prowadzenie zajęć, łamanie zakazu palenia papierosów i używania elektronicznych papierosów oraz podgrzewaczy tytoniu na terenie Zespołu, gdy pomimo wyczerpania wszelkich możliwości oddziaływania na ucznia lub słuchacza, w ich postawie nie nastąpiły oczekiwane zmiany;
  - 3) zachowania się zagrażającego życiu, zdrowiu lub bezpieczeństwu innych osób w Zespole i poza nim;
  - 4) stosowania przemocy psychicznej oraz cyberprzemocy wobec innych;
  - 5) dopuszczania się umyślnej dewastacji mienia Zespołu;
  - 6) dopuszczania się kradzieży mienia uczniów, słuchaczy, pracowników Zespołu bądź mienia Zespołu;

- 7) stosowania przemocy fizycznej wobec uczniów i słuchaczy, w szczególności pobicia, wymuszenia, wywieranie presji;
  - 8) przynależności lub agitowania do związków zagrażających życiu lub zdrowiu oraz ograniczających wolność jednostki (niektóre sekty lub subkultury);
  - 9) udowodnionego dokonania przez ucznia bądź słuchacza przestępstwa;
  - 10) niepodjęcia bez usprawiedliwienia w terminie 14 dni nauki, w tym praktycznej nauki zawodu;
  - 11) nieobecności spowodowanej aresztowaniem na okres powyżej trzech miesięcy;
  - 12) dopuszczenia się czynów zabronionych wobec nauczyciela jako funkcjonariusza publicznego, w szczególności naruszenia nietykalności cielesnej, czynnej napaści, znieważenia podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych;
  - 13) rozwiązania umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego i niedostarczenia nowej umowy z pracodawcą w terminie do 14 dni od daty rozwiązania poprzedniej umowy;
  - 14) wnoszenia, sprzedaży, nabywania, posiadania, użyczenia i używania: narkotyków i innych środków odurzających, materiałów łatwopalnych i wybuchowych, napojów alkoholowych, broni palnej, ostrych narzędzi, innych substancji, materiałów i przedmiotów, których użycie zagraża bezpieczeństwu, zdrowiu, życiu lub porządkowi publicznemu oraz przebywania na terenie Zespołu pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
  - 15) namawiania lub przymuszania do wnoszenia, sprzedaży, nabywania i używania: narkotyków i innych środków odurzających, materiałów łatwopalnych i wybuchowych, napojów alkoholowych, broni palnej, ostrych narzędzi, innych substancji, materiałów i przedmiotów, których użycie zagraża bezpieczeństwu, zdrowiu, życiu lub porządkowi publicznemu.
4. W razie zaistnienia zdarzeń, o których mowa w ust. 3 pkt 3-15 uczeń lub słuchacz mogą zostać skreśleni z listy uczniów lub słuchaczy bez uprzedniego stosowania gradacji kar. Dyrektor Zespołu może podjąć decyzję w ww. sprawie z klauzulą natychmiastowej wykonalności, jeśli zachodzi obawa o bezpieczeństwo uczniów lub mactwo.
  5. Uczeń lub słuchacz mogą również zostać skreśleni z listy uczniów lub słuchaczy, gdy ze względów organizacji Zespołu nie ma już oddziału, w którym mogliby powtarzać rok nauki lub semestr.
  6. Decyzję skreślenia ucznia lub słuchacza z listy uczniów lub słuchaczy podejmuje Dyrektor Zespołu na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniów w przypadku ucznia, a w przypadku słuchacza po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy.
  7. Uczeń lub słuchacz skreślony z listy uczniów lub słuchaczy z przyczyn wymienionych w ust. 3 nie może być przyjęty ponownie do Zespołu. W uzasadnionych przypadkach decyzję o ponownym przyjęciu podejmuje Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

## § 55

1. Wszystkie zastosowane wobec ucznia lub słuchacza nagrody i kary podlegają dokumentowaniu przez wychowawcę oddziału. Wychowawca oddziału ma obowiązek informowania o nich rodziców lub prawnych opiekunów ucznia, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W razie wymierzenia kary, określonej w § 54 ust. 1 pkt. 3-5, rodzice ucznia (prawni opiekunowie) lub słuchacza zostają zawiadomieni o ukaraniu na piśmie przez Dyrektora Zespołu niezwłocznie po zastosowaniu kary z podaniem przyczyny stanowiącej podstawę ukarania.
3. W przypadku wymierzenia uczniowi kary nagany z ostrzeżeniem skreślenia z listy uczniów, w zawiadomieniu skierowanym do rodziców (prawnych opiekunów) informuje się ich o nagannej postawie ucznia i o zastosowanych wobec niego środkach wychowawczych.

## § 56

Nagrody i kary mogą być udzielane uczniom i słuchaczom na wniosek:

- 1) każdego z nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
- 2) organów samorządowych uczniów i słuchaczy.

## § 57

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) oraz słuchacz mają prawo odwołania się od kary w formie pisemnej w terminie 14 dni od daty zawiadomienia ich o jej zastosowaniu.
2. Organem odwoławczym w przypadku zastosowania kar określonych w § 54 ust.1 pkt. 1-4 jest Dyrektor Zespołu, a w przypadku zastosowania kary określonej w pkt 5 jest Kurator Oświaty w Krakowie, do którego odwołanie składa się za pośrednictwem Dyrektora Zespołu.

## § 57a

1. W Branżowej Szkole I Stopnia i Technikum na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają 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 nie dłuższym niż 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 (prawnych opiekunów).
4. W wyniku rozpoznania zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, Dyrektor Zespołu może:
  - 1) odstąpić od przyznania nagrody;
  - 2) utrzymać przyznaną nagrodę;
  - 3) zmienić rodzaj przyznanej nagrody.

## § 58

Nagrody i kary młodocianych i słuchaczy Centrum określają § 90-93 niniejszego Statutu.

## Rozdział 9

### **Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania uczniów i słuchaczy**

## § 59

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia i słuchacza;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia i słuchacza polega na:
  - 1) rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia i słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do:
    - a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
    - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Zespole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  - 2) formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na:
  - 1) rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w § 51 ust. 3;
  - 2) formułowaniu oceny.
4. Uczeń i słuchacz w trakcie nauki otrzymują oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne;



- a) śródroczne i roczne, a w szkołach zaocznych – semestralne,
- b) końcowe.

## **§ 60**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia i słuchacza oraz zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia i słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania ucznia i postępach w tym zakresie;
  - 2) monitorowanie pracy ucznia lub słuchacza oraz przekazywanie uczniowi lub słuchaczowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń lub słuchacz robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
  - 3) pomoc uczniowi i słuchaczowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia i słuchacza do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

## **§ 61**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania, które określa § 67;
  - 3) ocenianie bieżące uczniów i słuchaczy i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uczniów, według skali i w formach określonych w § 63 i § 66;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z § 73;
  - 5) w ramach oceniania bieżącego ocenianie prac kontrolnych w szkole zaocznej zgodnie ze skalą określoną w § 63 ust. 22;
  - 6) ustalanie ocen klasyfikacyjnych rocznych uczniów i semestralnych słuchaczy z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych zgodnie ze skalą określoną w § 66 ust. 5 i § 68 ust. 2 oraz trybem poprawiania, o którym mowa w § 71;
  - 7) ustalanie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uczniów zgodnie ze skalą określoną w § 66 ust.11;
  - 8) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z § 70 ust. 7-9;
  - 9) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia zgodnie z § 63 ust. 2 i 3.
2. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 62**

1. Nauczyciele w terminie do 15 września informują uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) oraz słuchaczy o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i słuchaczy;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału w terminie do 15 września informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1, przekazywane są uczniowi w jednej z następujących form:
  - 1) ustnego wyjaśnienia oraz komunikatu podyktowanego do zeszytu przedmiotowego;
  - 2) wydruku wręczonego i wklejonego przez niego do zeszytu;
  - 3) dokumentu elektronicznego przesłanego przez dziennik elektroniczny.
4. Informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1, przekazywane są słuchaczowi w formie ustnego wyjaśnienia.
5. Informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 2 - 3, przekazywane są uczniowi w formie ustnego wyjaśnienia.
6. Z informacjami, o których mowa w ust. 1 pkt 1, rodzic (prawny opiekun) zapoznaje się na podstawie komunikatu lub wydruku, określonych w ust. 3 pkt 1 i 2, co potwierdza podpisem, lub poprzez dokument dostarczony mu przez dziennik elektroniczny, natomiast informacje, o których mowa w ust. 3 pkt 1 - 2 przekazywane są rodzicom (prawnym opiekunom) uczniów w formie ustnego wyjaśnienia na spotkaniu rodziców z wychowawcą.
7. Fakt przekazania uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) i słuchaczom informacji, o których mowa w ust. 1 i 2, nauczyciel (wychowawca) dokumentuje odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym.

### § 63

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) oraz dla słuchacza i rodziców (opiekunów prawnych) słuchacza niepełnoletniego. Zespół nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia i słuchacza osobom nieuprawnionym.
2. Rodzice informowani są o postępach i trudnościach ucznia w nauce w trakcie:
  - 1) spotkań z wychowawcami klas i nauczycielami uczącymi poszczególne oddziały, przy czym ich ilość i terminarz określa § 28 ust. 1 pkt 7;
  - 2) wpisów w dzienniku elektronicznym;
  - 3) indywidualnych rozmów w czasie cotygodniowych dyżurów pełnionych przez wychowawców klas i nauczycieli uczących poszczególnych zajęć edukacyjnych.
3. Termin dyżurów wymienionych w ust.2 pkt. 3 określany jest corocznie do końca września oraz jest dostępny na stronie internetowej Zespołu i w sekretariacie Zespołu.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia i słuchacza są udostępniane uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) lub słuchaczowi i rodzicom (opiekunom prawnym) słuchacza niepełnoletniego.
5. Nauczyciel umożliwia uczniowi lub słuchaczowi, w ustalonym z uczniem lub słuchaczem terminie, a także rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia lub niepełnoletniego słuchacza sporządzenie notatek lub kopii sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia mogą być udostępniane rodzicom w trakcie zebrań z rodzicami lub cotygodniowych dyżurów, o których mowa w § 63 ust. 2 pkt 1 i 3.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz słuchacza lub rodziców (opiekunów prawnych) niepełnoletniego słuchacza dokumentacja dotycząca:
  - 1) egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 73,
  - 2) egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 71,
  - 3) zastrzeżeń, o których mowa w § 72,
  - 4) oceniania ucznia i słuchacza, inna niż wymieniona w pkt 1-3 - jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) oraz słuchaczowi lub rodzicom

(opiekunom prawnym) niepełnoletniego słuchacza.

8. Dokumentacja, o której mowa w ust. 7 jest udostępniana do wglądu przez Dyrektora Zespołu lub wyznaczonego pracownika w terminie ustalonym przez Dyrektora Zespołu.
9. Nauczyciel w formie zwięzłego ustnego wyjaśnienia uzasadnia uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) oraz słuchaczowi lub rodzicom (opiekunom prawnym) niepełnoletniego słuchacza ustaloną ocenę z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Ocena wiadomości i umiejętności ucznia, sprawdzanych w formie pisemnej, uzasadniana jest poprzez krótką i zwięzłą informację pisemną lub poprzez ustaloną przez nauczyciela liczbę punktów, których kryteria przyznawania przedstawiane są uczniom na zajęciach.
11. Ustalone przez nauczyciela oceny wpisuje się do dziennika lekcyjnego na bieżąco.
12. Nauczyciel ustala i przekazuje uczniom i słuchaczom oceny z pisemnych prac w terminie nie później niż w ciągu 14 dni roboczych, wpisując je do dziennika lekcyjnego.
13. Z jednej odpowiedzi pisemnej lub ustnej uczeń lub słuchacz mogą uzyskać tylko jedną ocenę.
14. Ocenianie osiągnięć ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach i z wykorzystaniem różnych sposobów sprawdzania wiadomości i umiejętności.
15. Nauczyciele powinni stosować różnorodne formy oceniania i sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności, w szczególności takie jak: odpowiedzi ustne, zadania domowe, krótkie i dłuższe prace pisemne, testy, ćwiczenia, zadania praktyczne, projekty, próbne egzaminy kwalifikacyjne i maturalne.
16. Nauczyciel może ustalić inne sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych lub ze szczególnej sytuacji, która powoduje, że zajęcia prowadzone są w formie zdalnej.
17. Uczeń w czasie trwania okresu (semestru) powinien mieć możliwość wypowiedzieć się ustnie i pisemnie na wszystkich zajęciach edukacyjnych, z wyjątkiem tych, których programy nauczania przewidują głównie prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń). Nauczyciele informatyki, wychowania fizycznego, pracowni, praktycznej nauki zawodu oceniają przede wszystkim wykonywane przez uczniów ćwiczenia (doświadczenia) z zastrzeżeniem § 65 ust 6.
18. Warunki przeprowadzania dla uczniów dłuższych pisemnych prac kontrolnych oraz sprawdzania wiadomości i umiejętności dotyczących obszernych partii materiału są następujące:
  - 1) pisemne prace kontrolne oraz sprawdzanie wiadomości i umiejętności dotyczące obszernych partii materiału nauczyciel zapowiada z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym;
  - 2) pisemne prace kontrolne oraz sprawdzanie wiadomości i umiejętności dotyczące obszernych partii materiału przeprowadza się nie więcej niż jedno dziennie.
19. Do zadań i obowiązków ucznia w związku z ocenianiem go należy w szczególności:
  - 1) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
  - 2) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach;
  - 3) regularne odrabianie zadań domowych;
  - 4) prowadzenie w szczególności zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń wymaganych przez nauczyciela;
  - 5) pisanie każdej pracy kontrolnej;
  - 6) aktywne uczestnictwo w zajęciach, w tym również w zajęciach prowadzonych w formie zdalnej,
  - 7) na miarę swoich możliwości wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków na wychowaniu fizycznym.
20. Oceny bieżące uczniów ustala się według następującej skali:
  - 1) stopień celujący: 6, -6;
  - 2) stopień bardzo dobry: + 5, 5, -5;
  - 3) stopień dobry: + 4, 4, -4;
  - 4) stopień dostateczny: + 3, 3, -3;
  - 5) stopień dopuszczający: + 2, 2, -2;
  - 6) stopień niedostateczny: +1, 1.
21. Nauczyciel w dzienniku lekcyjnym może zapisywać informacje o nieprzygotowaniu ucznia do

lekcji, używając skrótu „np.“.

22. Oceny z prac kontrolnych słuchaczy ustala się według następującej skali:

- 1) stopień celujący: 6;
- 2) stopień bardzo dobry: + 5, 5;
- 3) stopień dobry: + 4, 4;
- 4) stopień dostateczny: + 3, 3;
- 5) stopień dopuszczający: + 2, 2;
- 6) stopień niedostateczny: +1, 1.

## § 64

1. Podstawą klasyfikowania słuchacza w szkole zaocznej są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Do egzaminu semestralnego w szkole zaocznej kształcącej w formie zaocznej dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje, przewidziane w szkolnym planie nauczania w wymiarze co najmniej 50 % czasu przeznaczanego na te konsultacje oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny pozytywne.
3. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej, jest obowiązany wykonać drugą pracę kontrolną w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego konsultacje. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny pozytywnej.
4. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu.
5. Termin dodatkowy, o którym mowa w ust. 4, wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.
6. Egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki składa się z części pisemnej oraz części ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się ustnie z zastrzeżeniem ustępu 7 i 8.
7. W Branżowej Szkole II stopnia i Szkole Policealnej słuchacz przystępuje w każdym semestrze do egzaminów semestralnych, w formie pisemnej, z dwóch zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego podstawowych dla zawodu, w którym się kształci.
8. Wyboru przedmiotów zawodowych, o których mowa jest w ust. 7, dokonuje Rada Pedagogiczna. Decyzję w tej sprawie należy podać do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.
9. Egzamin semestralny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego praktycznego ma formę zadania praktycznego.
10. Słuchacz szkoły zaocznej może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę klasyfikacyjną co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru uzyskał oceny uznane za pozytywne zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania. Zwolnienie jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z części pisemnej egzaminu semestralnego.
11. Egzaminy semestralne i końcowe w szkole prowadzonej w formie zaocznej przeprowadza się w następującym trybie:
  - 1) egzamin semestralny w formie pisemnej przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, przy czym w uzasadnionym przypadku Dyrektor Zespołu może wyznaczyć na egzaminatora innego nauczyciela danego przedmiotu;
  - 2) egzamin semestralny w formie ustnej przeprowadza się na podstawie zestawów zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, przy czym

- w uzasadnionym przypadku Dyrektor Zespołu może wyznaczyć na egzaminatora innego nauczyciela danego przedmiotu. Liczba zestawów zadań musi być większa od liczby słuchaczy przystępujących do egzaminu. Słuchacz losuje jeden zestaw zadań;
- 3) egzamin semestralny w formie zadania praktycznego przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, przy czym w uzasadnionym przypadku Dyrektor Zespołu może wyznaczyć na egzaminatora innego nauczyciela danego przedmiotu; słuchacz losuje jedno zadanie;
  - 4) na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują słuchacza, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego, o których mowa w ust. 2;
  - 5) na początku każdego semestru nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia informują słuchaczy o terminach egzaminów semestralnych, które przeprowadza się po zakończeniu obowiązkowych konsultacji z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
  - 6) w ciągu jednego dnia słuchacz może zdawać egzaminy pisemne lub ustne najwyżej z dwóch przedmiotów;
  - 7) egzamin ustny składa się z trzech pytań problemowych lub zadań do rozwiązania zawartych na karcie egzaminacyjnej, którą słuchacz otrzymuje w drodze losowania;
  - 8) treść pytań egzaminacyjnych na egzaminie semestralnym powinna obejmować obowiązujący materiał nauczania przedmiotu;
  - 9) z egzaminu semestralnego, egzaminu semestralnego w terminie dodatkowym oraz egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
    - b) imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin,
    - c) termin egzaminu,
    - d) imiona i nazwiska słuchaczy, którzy przystąpili do egzaminu,
    - e) oceny klasyfikacyjne uzyskane przez poszczególnych słuchaczy.
  - 10) do protokołu, o którym mowa w ust. 11 pkt 9, dołącza się:
    - a) prace egzaminacyjne słuchaczy – w przypadku egzaminu w formie pisemnej,
    - b) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zestawy zadań wraz ze związłą informacją o odpowiedziach słuchaczy – w przypadku egzaminu w formie ustnej,
    - c) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zadania wraz ze związłą informacją o wykonaniu zadań praktycznych – w przypadku egzaminu w formie zadania praktycznego.
  - 11) egzaminator wpisuje oceny egzaminacyjne do protokołu, indeksu słuchacza i dziennika lekcyjnego;
  - 12) kontrolę nad prawidłowością przeprowadzania egzaminów semestralnych lub końcowych pisemnych i ustnych sprawuje Dyrektor Zespołu.
12. W sytuacjach szczególnych, takich jak zagrożenie epidemiologiczne egzaminy semestralne mogą odbywać się w formie zdalnej z zachowaniem trybu określonego w ust. 11 oraz w sposób ustalony przez nauczyciela przeprowadzającego egzamin.

## § 65

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, uwzględnić zalecenia zawarte w treści tej opinii poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 62 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia lub słuchacza, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. W przypadku ucznia lub słuchacza posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wymagania edukacyjne dostosowuje się na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 62 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych

- potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia lub słuchacza, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
4. W przypadku ucznia lub słuchacza posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 62 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb ucznia lub słuchacza może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
  5. Wymagania edukacyjne dostosowuje się także do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-4, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Zespole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia lub słuchacza dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
  6. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
  7. Dostosowanie wymagań, o których mowa w ust. 1-6, następuje na zasadach i w formie przyjętych w Zespole.
  8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
  9. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w Szkole Branżowej I Stopnia w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo – lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo – lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
  10. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego i informatyki na podstawie wydanej przez lekarza opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, na czas określony w tej opinii.
  11. Na podstawie opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, oraz na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) Dyrektor Zespołu zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
  12. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  13. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo "zwolniona".

## § 66

1. Klasyfikowanie śródroczne ucznia, polegające na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania, ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, odbywa się raz w roku szkolnym pod koniec pierwszego okresu, w dniu ustalonym każdorazowo przez Dyrektora Zespołu. W szczególnych przypadkach jak, np.: zagrożenie epidemiologiczne Dyrektor Zespołu może zmienić ustalony termin.
2. Klasyfikowanie roczne ucznia polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym

- roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne ucznia z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
    - 1) stopień celujący: 6;
    - 2) stopień bardzo dobry: 5, + 5;
    - 3) stopień dobry: 4, + 4;
    - 4) stopień dostateczny: 3, + 3;
    - 5) stopień dopuszczający: 2, + 2;
    - 6) stopień niedostateczny: 1.
  4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
  5. Oceny klasyfikacyjne roczne ucznia z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
    - 1) stopień celujący: 6;
    - 2) stopień bardzo dobry: 5;
    - 3) stopień dobry: 4;
    - 4) stopień dostateczny: 3;
    - 5) stopień dopuszczający: 2;
    - 6) stopień niedostateczny: 1.
  6. Pozytywnymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 5 pkt 1-5.
  7. Negatywną roczną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 5 pkt 6.
  8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym i w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
  9. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej w § 66 ust. 3, a roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną w § 66 ust. 5.
  10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  11. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
  12. Ocena zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:
    - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
    - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
    - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
    - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
    - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
    - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
    - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
  13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
  14. Podstawą do ustalenia oceny zachowania są kryteria zachowania określone w § 67.
  15. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
    - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
    - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## § 67

1. Zachowanie ucznia ocenia się według następujących kryteriów:
  - 1) Stosunek do obowiązków szkolnych, a szczególnie:

- a) obowiązkowość, sumienność i systematyczność w zdobywaniu wiedzy,
  - b) zdyscyplinowanie i stosowanie się do przepisów obowiązujących w szkole,
  - c) wytrwałość i samodzielność w przewycięzaniu trudności w nauce,
  - d) rozwijanie własnych zainteresowań i uzdolnień,
  - e) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia,
  - f) aktywny udział w obowiązkowych zajęciach, w tym także w zajęciach prowadzonych w formie zdalnej.
- 2) Kultura osobista ucznia, a szczególnie:
- a) dbałość o kulturę słowa i piękno mowy ojczystej,
  - b) sposób bycia nienaruszający godności własnej i cudzej,
  - c) właściwe, zgodne z zasadami netykiety, zachowanie w przestrzeni cyfrowej, w szczególności wobec pracowników i uczniów Zespołu oraz w trakcie zajęć prowadzonych w formie zdalnej,
  - d) nieakceptowanie agresji, przemocy i wulgarności,
  - e) okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom szkoły i innym osobom,
  - f) uczciwość w postępowaniu codziennym i reagowanie na przejawy zła,
  - g) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - h) dbanie o higienę osobistą, strój godny ucznia i estetykę otoczenia.
- 3) Aktywna i godna postawa uczniowska, a szczególnie:
- a) godne reprezentowanie szkoły w środowisku lokalnym i poza nim,
  - b) udział w konkursach, olimpiadach,
  - c) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbanie o honor szkoły i jej tradycje,
  - d) przejawianie troski o mienie szkoły,
  - e) działalność w samorządzie klasowym, szkolnym, na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego,
  - f) zachowanie się ucznia w szkole i poza nią zgodne z powszechnie obowiązującymi zasadami kultury,
  - g) taktowność i tolerancja wobec każdego członka społeczności szkolnej.
2. Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który przykładownie spełnia kryteria zachowania, jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów, a wszystkie nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami.
  3. Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który w większości spełnia kryteria zachowania, przy czym dopuszcza się sporadyczne nieusprawiedliwione nieobecności (maksymalnie 5 godzin w roku szkolnym) i nieusprawiedliwione nieliczne spóźnienia.
  4. Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który w dużej części spełnia kryteria zachowania, przy czym dopuszcza się nieusprawiedliwione nieobecności (maksymalnie 15 godzin nieusprawiedliwionych w roku szkolnym) i nieusprawiedliwione nieliczne spóźnienia.
  5. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który nie narusza w rażący sposób kryteriów zachowania, jednak problemy wychowawcze, jakie sprawia uczeń, rozwiązywane są przez wychowawcę oddziału, pedagoga lub psychologa przy współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami); stosowane są wobec niego kary statutowe szkoły. Dopuszcza się nieusprawiedliwione nieobecności (maksymalnie 25 godzin nieusprawiedliwionych w roku szkolnym) i częste nieusprawiedliwione spóźnienia.
  6. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia w dużym stopniu wymagań zawartych w kryteriach zachowania lub narusza je w rażący sposób, natomiast zastosowane sankcje i środki zaradcze odnoszą częściowo pozytywne skutki wychowawcze. Dopuszcza się nieusprawiedliwione nieobecności (maksymalnie 40 godzin nieusprawiedliwionych w roku szkolnym) i częste nieusprawiedliwione spóźnienia.
  7. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który w dużym stopniu nie spełnia kryteriów zachowania lub narusza je w rażący sposób lub sprawia rażące trudności wychowawcze, ma destruktywny wpływ na zespół klasowy poprzez niewłaściwe zachowanie, wchodzi w konflikt z prawem, a uprzednio zastosowane sankcje i środki zaradcze nie odnoszą



pozytywnego skutku wychowawczego.

## § 68

1. Klasyfikowanie semestralne słuchacza, polegające na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania, odbywa się w ostatnim tygodniu przed zakończeniem każdego semestru.
2. Oceny klasyfikacyjne semestralne słuchacza ustala się w następującej skali:
  - 1) stopień celujący: 6;
  - 2) stopień bardzo dobry: 5;
  - 3) stopień dobry: 4;
  - 4) stopień dostateczny: 3;
  - 5) stopień dopuszczający: 2;
  - 6) stopień niedostateczny: 1.
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust.2 pkt 1-5.
4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 2 pkt 6.
5. W szkołach zaocznych zachowania nie ocenia się.
6. Słuchacz jest promowany po każdym semestrze.
7. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana” w sytuacjach, gdy słuchacz:
  - 1) nie uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczanego na każde z tych zajęć;
  - 2) nie otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ocen uznanych za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania;
  - 3) nie przystąpił do egzaminu semestralnego.

## § 69

1. Oceny klasyfikacyjne (śródroczne i roczne uczniów oraz semestralne słuchaczy) z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania ucznia (śródroczną i roczną) - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Wychowawca oddziału opinii, o której mowa w ust.1, zasięga:
  - 1) od nauczycieli poprzez wpisanie do dziennika elektronicznego w module wiadomości propozycji ocen zachowania na trzy dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
  - 2) od uczniów danej klasy i ocenianego ucznia w formie ustnej na godzinie do dyspozycji wychowawcy.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:
  - 1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik praktycznej nauki zawodu;
  - 2) w pozostałych przypadkach – nauczyciel, instruktor lub kierownik praktycznej nauki zawodu.
4. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna roczna (semestralna) z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.

## § 70

1. Najpóźniej 10 dni kalendarzowych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady

- Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania z zastrzeżeniem ustępu 2.
2. Najpóźniej 10 dni kalendarzowych przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne dotyczące kształcenia w zawodzie informują ucznia klasy czwartej Technikum i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z tych zajęć.
  3. Jeśli wymienione w ust. 1 i 2 dni poprzedza dzień lub dni ustawowo wolne od pracy, nauczyciele informują ucznia i rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych przed tym dniem.
  4. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2, nauczyciel lub wychowawca przekazuje:
    - 1) uczniom w trakcie zajęć lub przez dziennik elektroniczny;
    - 2) rodzicom (prawnym opiekunom) przez dziennik elektroniczny.
  5. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2, rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać także u wychowawców oddziałów i nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych podczas dyżurów pełnionych przez nich zgodnie z harmonogramem, o którym mowa w § 63 ust. 3.
  6. W przypadku nieobecności wychowawców lub nauczycieli, wymienionych w ust. 5, informacje, o których mowa w ust. 1 i 2, rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać także u:
    - 1) pedagoga w godzinach jego pracy,
    - 2) Dyrektora Zespołu, wicedyrektorów i kierownika szkolenia praktycznego w godzinach pełnionych przez nich dyżurów.
  7. Ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) dokonuje się w następującym trybie:
    - 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) po otrzymaniu informacji określonych w ust. 1 i 2 mogą wnioskować w formie pisemnej do Dyrektora Zespołu o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej lub zachowania; wniosek powinien zostać złożony najpóźniej do sześciu dni po ustaleniu przez nauczyciela (wychowawcę) oceny i zawierać uzasadnienie ustalenia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej lub zachowania;
    - 2) Dyrektor Zespołu przekazuje wniosek, o którym mowa w pkt. 1, właściwemu nauczycielowi (wychowawcy), który rozstrzyga wniosek w terminie do dwóch dni od złożenia go przez ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów);
    - 3) nauczyciel rozpatruje wniosek, dokonując analizy jego zasadności w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków ucznia, określonych w § 63 ust. 19;
    - 4) w oparciu o analizę, o której mowa w pkt 3, nauczyciel może:
      - a) uznać wniosek za niezasadny, pisemnie motywując ten fakt,
      - b) dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia w formach stosowanych przez nauczyciela, w obszarze uznanym przez niego za konieczne, a następnie w oparciu o wynik tego sprawdzenia ocenę utrzymać albo podwyższyć;
    - 5) wychowawca rozpatruje zasadność wniosku, o którym mowa w pkt 1, w oparciu o kryteria zachowania określone w § 67 oraz opinie wymienione w § 69 ust. 1 i 2 i na tej podstawie może ocenę zachowania podwyższyć albo utrzymać. W przypadku utrzymania oceny zachowania wychowawca powinien we wniosku pisemnie umotywić jego niezasadność;
    - 6) ocena, ustalona w sposób określony w pkt 3-5, jest ostateczna w tym trybie postępowania.
  8. Ustalenie na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych dokonuje się z zachowaniem następujących warunków spełnionych przez ucznia:
    - 1) obecność przynajmniej na 80% zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu;
    - 2) zaliczenie na ocenę pozytywną wszystkich sprawdzianów z danego przedmiotu;
    - 3) czynne uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych z danego przedmiotu.
  9. Ustalenie na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) wyższej niż

przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dokonuje się w przypadku, gdy uczeń nie otrzymał nagany wychowawcy lub Dyrektora Zespołu.

10. Ocena klasyfikacyjna, ustalona przez nauczyciela, nie może być niższa niż ocena przewidywana.
11. Nauczyciele są zobowiązani ustalić ostateczne oceny klasyfikacyjne uczniów i słuchaczy najpóźniej trzy dni kalendarzowe przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Zmiana oceny ucznia (słuchacza) po tym terminie może nastąpić tylko po osobistym poinformowaniu przez nauczyciela wychowawcę oddziału.
12. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena niedostateczna ucznia i semestralna ocena niedostateczna słuchacza może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 71 ust.1 i § 72.

## § 71

1. Uczeń (słuchacz), który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Uczeń (słuchacz) może zdawać egzamin poprawkowy także po klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym).
3. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku otrzymania oceny niedostatecznej z egzaminu klasyfikacyjnego.
4. Egzamin poprawkowy w szkołach młodzieżowych przeprowadza się w następującej formie i trybie:
  - 1) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z zastrzeżeniem pkt 2;
  - 2) egzamin poprawkowy z informatyki, wychowania fizycznego, zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń) ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Zespołu do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu – po zakończeniu tych zajęć, nie później jednak niż do końca lutego;
  - 4) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu, przy czym w skład komisji wchodzi:
    - a) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
  - 5) nauczyciel, o którym mowa w pkt 4 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku Dyrektor Zespołu powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
  - 6) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    - c) termin egzaminu poprawkowego;
    - d) imię i nazwisko ucznia;
    - e) zadania egzaminacyjne,
    - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
  - 7) do protokołu z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;

- 8) zadania egzaminacyjne proponuje nauczyciel pełniący w komisji funkcję egzaminującego, a zatwierdza przewodniczący; egzaminator opracowuje więcej niż jeden zestaw zadań;
  - 9) treść zadań egzaminacyjnych powinna być zgodna z obowiązującym programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi wymienionymi w § 62 ust. 1 pkt 1;
  - 10) część pisemna egzaminu trwa 60 minut.
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, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno - wychowawcze kończą się w styczniu – nie później niż do końca marca.
  6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ustępu 7.
  7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (semestru programowo wyższego) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym).
  8. Egzamin poprawkowy w szkołach zaocznych:
    - 1) przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesiennego w terminie do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego w terminie do dnia 31 sierpnia;
    - 2) przeprowadza się w formie i trybie określonym w § 64 ust.11 pkt 2, 7-10;
    - 3) nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono w myśl § 64 ust. 4 i 5 dodatkowy termin egzaminu semestralnego.
  9. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu. Dodatkowy termin egzaminu poprawkowego wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.
  10. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i zostaje skreślony z listy słuchaczy z zastrzeżeniem § 78 ust. 13.

## § 72

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) oraz słuchacz lub rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego słuchacza mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych (semestralnych) zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Zespołu powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia lub słuchacza, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni

- od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) lub ze słuchaczem i rodzicami (prawnymi opiekunami) niepełnoletniego słuchacza.
4. W skład komisji, o której mowa w ust. 2, wchodzi:
    - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      - a) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
      - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
    - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      - a) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
      - b) wychowawca oddziału,
      - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
      - d) pedagog,
      - e) psycholog,
      - f) przedstawiciel Samorządu Uczniów,
      - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
  5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Zespołu powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 71 ust.1.
  7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
      - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
      - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
      - d) imię i nazwisko ucznia (słuchacza),
      - e) zadania sprawdzające,
      - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
    - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      - a) imiona i wchodzących w skład komisji,
      - b) termin posiedzenia komisji,
      - c) imię i nazwisko ucznia,
      - d) wynik głosowania,
      - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem;
    - 3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia (słuchacza).
  8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia (słuchacza), zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (słuchacza) i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia (słuchacza) zadania praktycznego.
  9. Uczeń (słuchacz), który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu.
  10. Przepisy ust. 1 – 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 73

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności, uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, ale za zgodą Rady Pedagogicznej oraz uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki mają prawo do egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Dla ucznia, nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności z prowadzonej w Zespole praktycznej nauki zawodu, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
4. Na pisemny wniosek ucznia, nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, lub na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) ucznia, skierowany do Dyrektora Zespołu, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na zdawanie egzaminu klasyfikacyjnego.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
  - 2) przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego Dyrektor uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w skład której wchodzi nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – jako przewodniczący komisji i nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych wskazany przez Dyrektora Zespołu z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny zdawany przez ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin.
9. Zadania egzaminacyjne ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, z których uczeń (słuchacz) nie był klasyfikowany.
10. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, natomiast egzamin z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Część pisemna egzaminu klasyfikacyjnego trwa 60 minut.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym

przez Dyrektora Zespołu.

#### § 74

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 72.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 71 ust.1 i § 72.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 72.

#### § 75

1. Słuchaczowi szkoły zaocznej powtarzającemu semestr przed upływem trzech lat od daty przerwania nauki zalicza się zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio ocenę klasyfikacyjną wyższą od oceny niedostatecznej i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.
2. Słuchaczowi, który w okresie trzech lat przed podjęciem nauki w szkole zdał egzamin eksternistyczny z zakresu poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, zalicza się te zajęcia i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na nie.
3. Zwolnienie może dotyczyć semestru, roku szkolnego, kilku lat nauki lub całego cyklu kształcenia, odpowiednio do zakresu programu nauczania zajęć edukacyjnych zdanych na egzaminie eksternistycznym.
4. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 1, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” lub „zwolniona z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia.
5. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 2, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” lub „zwolniona z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia. Zwolnienie jest równoznaczne z otrzymaniem semestralnej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych zgodnej z oceną uzyskaną w wyniku egzaminu eksternistycznego.

#### § 76

1. Dyrektor Zespołu zwalnia słuchacza Szkoły Policealnej z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych podstawy przedsiębiorczości, jeżeli przedłoży on świadectwo ukończenia szkoły ponadpodstawowej lub ponadgimnazjalnej potwierdzające zrealizowanie tych zajęć.
2. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 1, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”, a także rodzaj świadectwa będącego podstawą zwolnienia i datę jego wydania.

#### § 77

1. Dyrektor Zespołu:
  - 1) zwalnia słuchacza Szkoły Policealnej z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości, jeżeli przedłoży on:
    - a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole: świadectwo lub dyplom uzyskania tytułu zawodowego wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego lub świadectwo równorzędne, świadectwo czeladnicze lub dyplom mistrzowski - w zawodzie, w którym się kształci, lub dokument równorzędny wydany w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub Konfederacji

- Szwajcarskiej lub
- b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi kształcenia, przewidzianemu dla danego zawodu;
- 2) może zwolnić słuchacza Szkoły Policealnej z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w części, jeżeli przedstawi on:
- a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole: świadectwo lub dyplom uzyskania tytułu zawodowego wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego lub świadectwo równorzędne, świadectwo czeladnicze, dyplom mistrzowski, świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie lub dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci, lub dokument równorzędny wydany w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub Konfederacji Szwajcarskiej lub
  - b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi kształcenia, przewidzianemu dla zawodu wchodzącego w zakres zawodu, w którym się kształci,
  - c) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zatrudnienie w zawodzie, w którym się kształci, lub w zawodzie, wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci.
2. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2 lit. c, powinno być przedłożone Dyrektorowi Zespołu w każdym semestrze, w którym słuchacza Szkoły Policealnej obowiązuje odbycie praktycznej nauki zawodu.
  3. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2, może nastąpić po ustaleniu przez Dyrektora Zespołu wspólnego zakresu umiejętności zawodowych dla zawodu, w którym słuchacza Szkoły Policealnej się kształci, i dla zawodu wchodzącego w zakres tego zawodu.
  4. Słuchacz Szkoły Policealnej, który został zwolniony w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, zdaje egzamin uzupełniający na zasadach określonych dla egzaminów klasyfikacyjnych. Dyrektor Zespołu zapewnia warunki i określa sposób realizacji pozostałej części praktycznej nauki zawodu.
  5. W przypadku zwolnienia w całości lub części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” odpowiednio „w całości” lub „części z praktycznej nauki zawodu” oraz podstawę prawną zwolnienia.

## § 78

1. Uczeń (słuchacz) otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem ust. 2 oraz § 71 ust.7.
2. W przypadku ucznia Technikum oraz słuchacza Branżowej Szkoły II Stopnia i Szkoły Policealnej uczeń lub słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy po spełnieniu warunków określonych w ust. 1 oraz po przystąpieniu do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danym semestrze z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Uczeń lub słuchacz, o którym mowa w ust. 2 i który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
  - 1) nie przystąpił do części pisemnej lub części praktycznej egzaminu zawodowego albo
  - 2) przerwał egzamin zawodowy z części pisemnej lub części praktycznej - przystępuje do części pisemnej lub części praktycznej tego egzaminu w terminie dodatkowym na udokumentowany wniosek ucznia lub słuchacza, a w przypadku niepełnoletniego ucznia lub słuchacza - jego rodziców.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, składa się do Dyrektora Zespołu nie później niż w dniu, w którym odbywa się część pisemna lub część praktyczna egzaminu zawodowego. Dyrektor



- Zespołu przekazuje wniosek wraz z załączonymi do niego dokumentami dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej nie później niż następnego dnia po otrzymaniu wniosku.
5. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
  6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr), z zastrzeżeniem ust. 7.
  7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, może powtarzać tę samą klasę, o ile pozwala na to organizacja kształcenia w Zespole.
  8. Uczeń uzupełnia różnice programowe z zajęć edukacyjnych, jeśli nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, a klasa, którą mógłby powtarzać i która kształci uczniów w tym samym zawodzie, realizuje inną podstawę programową.
  9. Różnice programowe, o których mowa w ustępie 8, uczeń uzupełnia:
    - 1) poprzez zdawanie egzaminu klasyfikacyjnego w terminie określonym przez Dyrektora Zespołu oraz w formie i trybie określonym w § 73;
    - 2) na innych warunkach określonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia i Dyrektora Zespołu.
  10. Słuchacz Liceum dla Dorosłych, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, oraz słuchacz Branżowej Szkoły II Stopnia lub Szkoły Policealnej, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 i 2, zostaje skreślony z listy słuchaczy z zastrzeżeniem ust. 13.
  11. Dyrektor Zespołu może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną słuchacza, złożony w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.
  12. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru po raz drugi w okresie kształcenia w danej szkole.
  13. Niepełnoletni słuchacz, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, może powtarzać ten semestr, o ile pozwala na to organizacja kształcenia w Zespole.
  14. Uczeń i słuchacz kończą szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w szkole danego typu uzyskali oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem ust. 15.
  15. Uczeń Technikum i Branżowej Szkoły I Stopnia oraz słuchacz Branżowej Szkoły II Stopnia lub Szkoły Policealnej kończą szkołę, jeżeli spełnią warunki, określone w ust. 14, oraz jeżeli przystąpili do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, przy czym jeżeli nie przystąpili do tego egzaminu z przyczyn losowych lub zdrowotnych w terminie głównym, mogą przystąpić do niego w terminie dodatkowym na zasadach określonych w ust. 3 i 4.

## Rozdział 10 Centrum Kształcenia Zawodowego

### § 79

Celem Centrum jest doksztalcanie teoretyczne młodocianych pracowników oraz prowadzenie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych, umożliwiającego uzyskiwanie i uzupełnienie

przez osoby dorosłe wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych, zgodnie z potrzebami pracodawców, z uwzględnieniem potrzeb osób niepełnosprawnych.

## § 80

Do zadań Centrum należy:

- 1) organizowanie dokształcania teoretycznego młodocianych zatrudnionych u pracodawców i uczęszczających do Branżowej Szkoły I Stopnia, jeżeli szkoła macierzysta nie ma możliwości zrealizowania go;
- 2) organizowanie dokształcania teoretycznego młodocianych zatrudnionych u pracodawców i nieuczęszczających do Branżowej Szkoły I Stopnia;
- 3) organizowanie kształcenia, dokształcania i doskonalenia dorosłych w formach pozaszkolnych takich, jak:
  - a) kwalifikacyjne kursy zawodowe,
  - b) kursy umiejętności zawodowych,
  - c) kursy kompetencji ogólnych,
  - d) kursy inne niż wymienione w punkcie od a-c, umożliwiające uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 4) przeprowadzanie zewnętrznych egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie w porozumieniu z Okręgową Komisją Egzaminacyjną;
- 5) organizowanie w porozumieniu z zakładami pracy szkoleń specjalistycznych i zajęć specjalizujących dla młodocianych i słuchaczy Centrum w ostatnim roku nauki w zawodach szeroko profilowanych zgodnie z potrzebami lokalnego rynku pracy;
- 6) prowadzenie kursów przygotowujących do egzaminów eksternistycznych w zakresie przedmiotów zawodowych teoretycznych i praktycznych;
- 7) opracowywanie i upowszechnianie opracowań i publikacji merytoryczno – metodycznych, pakietów edukacyjnych, rozwiązań technicznych w zakresie prowadzenia ćwiczeń praktycznych i przekazywanie ich nauczycielom do wykorzystania w pracy dydaktycznej;
- 8) organizowanie działalności w zakresie rozwiązywania problemów edukacji zawodowej, prowadzenie badań efektywności dydaktycznej kształcenia zawodowego, tworzenie banku informacji dla szkół prowadzących kształcenie zawodowe;
- 9) realizowanie działań z zakresu doradztwa zawodowego oraz orientacji zawodowej;
- 10) włączanie w proces kształcenia nieaktywnych już zawodowo przedsiębiorców – praktyków, promocja szkół, klas patronackich;
- 11) wspieranie działań dotyczących doskonalenia nauczycieli (organizacja staży w przedsiębiorstwach, możliwość dokształcania nauczycieli);
- 12) współpraca z urzędami pracy, stowarzyszeniami, organizacjami społecznymi, uczelniami i innymi instytucjami w zakresie wynikającym z potrzeb lokalnego rynku pracy oraz strategii rozwoju regionu i lokalnego rynku pracy;
- 13) wykonywanie innych zadań zleconych przez organ prowadzący w zakresie kształcenia zawodowego.

## § 81

Centrum w celu realizacji swoich zadań współpracuje:

- 1) ze szkołami zawodowymi, dla których Powiat Krakowski jest organem prowadzącym;
- 2) ze szkołami zawodowymi z innych powiatów i gmin, na mocy porozumienia zawartego z tymi samorządami;
- 3) Okręgową Komisją Egzaminacyjną w Krakowie;
- 4) Kuratorium Oświaty w Krakowie;
- 5) Powiatowym Urzędem Pracy w Krakowie;
- 6) z pracodawcami i innymi podmiotami, na rzecz których Centrum wykonuje zadania lub z którymi współpracuje.

## § 81a

Organy Centrum oraz ich szczegółowe kompetencje, zasady współdziałania oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi określają § 18-20 i 23-26.

## § 82

1. W Centrum może być prowadzone kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych określonych w § 80 pkt 3 niniejszego Statutu.
2. Doksztalcanie słuchaczy Centrum w formach pozaszkolnych takich, jak: kwalifikacyjne kursy zawodowe, kursy umiejętności zawodowych, kursy kompetencji ogólnych, kursy inne niż wymienione, odbywa się w formach i wymiarach godzin, określonych w programach tych kursów.
3. Kwalifikacyjny kurs zawodowy jest prowadzony według programu nauczania, uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie jednej kwalifikacji.
4. Ukończenie kwalifikacyjnego kursu zawodowego umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikację w zawodzie przeprowadzonego na warunkach i w sposób określony w odrębnych przepisach.
5. Minimalna liczba godzin kształcenia na kwalifikacyjnym kursie jest równa minimalnej liczbie godzin kształcenia zawodowego określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla danej kwalifikacji.
6. Liczba słuchaczy uczestniczących w kwalifikacyjnym kursie zawodowym wynosi co najmniej 20.
7. Za zgodą organu prowadzącego liczba słuchaczy może być mniejsza niż 20.
8. Warunki i tryb organizowania praktycznej nauki zawodu na kwalifikacyjnym kursie zawodowym określają odrębne przepisy.
9. Centrum informuje Okręgową Komisję Egzaminacyjną o rozpoczęciu kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym, w terminie 14 dni od daty rozpoczęcia tego kształcenia, w formie określonej odrębnymi przepisami.
10. Słuchacz Centrum, który podejmuje kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym, jest zwalniany, na podstawie wniosku złożonego do Dyrektora Zespołu, z zajęć dotyczących odpowiednio treści kształcenia lub efektów kształcenia zrealizowanych w dotychczasowym procesie kształcenia, o ile sposób organizacji kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym umożliwia takie zwolnienie i jeśli słuchacz posiada:
  - 1) dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe lub inny równorzędny, świadectwo uzyskania tytułu zawodowego, dyplom uzyskania tytułu mistrza lub inny równorzędny;
  - 2) świadectwo czeladnicze lub dyplom mistrzowski;
  - 3) świadectwo ukończenia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe;
  - 4) świadectwo ukończenia liceum profilowanego;
  - 5) świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie;
  - 6) zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego.
11. Słuchacz Centrum, podejmujący kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym i posiadający zaświadczenie o ukończeniu kursu umiejętności zawodowych, jest zwalniany, na podstawie wniosku złożonego do Dyrektora Zespołu, z zajęć dotyczących efektów kształcenia zrealizowanych na tym kursie umiejętności zawodowych.
12. Kwalifikacyjny kurs zawodowy kończy się zaliczeniem w formie egzaminu końcowego, przeprowadzanego w następujących formie i trybie:
  - 1) egzamin końcowy jest przeprowadzany na wzór egzaminu organizowanego przez Centralną Komisję Egzaminacyjną w danej kwalifikacji, w której prowadzony jest kwalifikacyjny kurs zawodowy;
  - 2) egzamin końcowy składa się z części pisemnej oraz z części praktycznej;
  - 3) słuchacz zalicza kurs, jeśli z części pisemnej uzyskał co najmniej 50% punktów możliwych do uzyskania oraz z części praktycznej uzyskał co najmniej 75% punktów możliwych

- do uzyskania;
- 4) egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu, składająca się z dwóch nauczycieli prowadzących kwalifikacyjny kurs zawodowy, przy czym w szczególnych przypadkach w skład komisji może wejść inny nauczyciel, jeśli tylko posiada uprawnienia do nauczania przedmiotu znajdującego się w programie kwalifikacyjnego kursu zawodowego lub przedmiotu pokrewnego;
  - 5) po egzaminie komisja sporządza protokół, który zawiera: nazwę kwalifikacji, datę egzaminu, imię, nazwisko i numer PESEL słuchacza przystępującego do egzaminu, wyniki części pisemnej i praktycznej egzaminu oraz informację czy egzamin został zdany. Protokół zostaje dołączony do dokumentacji prowadzonego kwalifikacyjnego kursu zawodowego.
13. Słuchacz Centrum, który uzyskał zaliczenie, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
  14. Kurs umiejętności zawodowych jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach, w jednym z następujących zakresów:
    - 1) jednej z części efektów kształcenia wyodrębnionych w ramach danej kwalifikacji;
    - 2) efektów kształcenia wspólnych dla wszystkich zawodów oraz wspólnych dla zawodów w ramach obszaru kształcenia stanowiących podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów;
    - 3) efektów kształcenia wspólnych dla wszystkich zawodów w zakresie organizacji pracy małych zespołów.
  15. Minimalna liczba godzin kształcenia na kursie umiejętności zawodowych:
    - 1) w przypadku kształcenia w zakresie, o którym mowa w ust. 14 pkt 1 – jest równa ilorazowi liczby godzin kształcenia przewidzianych dla danej kwalifikacji w podstawie programowej kształcenia w zawodach i liczby części efektów kształcenia wyodrębnionych w ramach tej kwalifikacji;
    - 2) w przypadku kształcenia w zakresie, o którym mowa w ust. 14 pkt 2 – jest równa minimalnej liczbie godzin kształcenia w zakresie efektów kształcenia wspólnych dla wszystkich zawodów oraz wspólnych dla zawodów w ramach danego obszaru kształcenia stanowiących podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów, określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla danego zawodu;
    - 3) w przypadku kształcenia w zakresie, o którym mowa w ust. 14 pkt 3 – wynosi 30 godzin.
  16. Kurs umiejętności zawodowych kończy się zaliczeniem w formie ustalonej przez Centrum.
  17. Słuchacz Centrum, który uzyskał zaliczenie, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu umiejętności zawodowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
  18. Kurs kompetencji ogólnych jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego dowolnie wybraną część podstawy programowej kształcenia ogólnego.
  19. Minimalny wymiar kształcenia na kursie kompetencji ogólnych wynosi 30 godzin.
  20. Kurs kompetencji ogólnych kończy się zaliczeniem w formie ustalonej przez Centrum.
  21. Słuchacz Centrum, który uzyskał zaliczenie, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu kompetencji ogólnych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
  22. Inne kursy umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych prowadzone są na podstawie indywidualnie opracowanych programów dostosowanych do potrzeb rynku pracy, których program nauczania nie odnosi się do podstawy programowej kształcenia ogólnego lub podstawy programowej kształcenia w zawodach.
  23. Słuchacz Centrum, który ukończył kurs, o którym mowa w pkt 22, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu tego kursu zgodnie z odrębnymi przepisami.
  24. Doksztalanie młodocianych w Centrum odbywa się w formie turnusów.
  25. Turnusy doksztalania teoretycznego organizuje się dla młodocianych doksztalających się w zakresie tego samego zawodu lub zawodów pokrewnych.
  26. Liczba młodocianych uczestniczących w turnusie powinna wynosić co najmniej 20.
  27. Za zgodą organu prowadzącego liczba młodocianych uczestniczących w turnusie może być mniejsza niż 20.
  28. Doksztalanie młodocianych w formie turnusu realizuje zajęcia w wymiarze odpowiednim

- do zakresu doksztalcania teoretycznego, na ktore zostal skierowany mlodociany, z uwzględnieniem podstawy programowej dla danego zawodu.
29. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadkach losowych, Dyrektor Zespołu, w ramach turnusu, może zorganizować doksztalcanie teoretyczne mlodocianych, prowadząc konsultacje indywidualne.
  30. Liczba godzin konsultacji indywidualnych wynosi co najmniej 20% liczby godzin przewidzianej na ksztalcanie zawodowe teoretyczne, określone w odrębnym przepisach.
  31. Mlodziacy, ktory ukończył turnus doksztalcania teoretycznego mlodocianych pracowników, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu doksztalcania teoretycznego mlodocianych pracowników zgodnie z odrębnymi przepisami.
  32. Centrum prowadzące ksztalcanie ustawiczne w formach pozaszkolnych prowadzi dokumentację dla każdej formy prowadzonego ksztalcania zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 83

1. Formy ksztalcania pozaszkolnego odbywają się w systemie uzgodnionym z zainteresowanymi i są realizowane na zasadzie porozumienia pomiędzy stronami.
2. Decyzje o organizacji ksztalcania pozaszkolnego podejmuje Dyrektor Zespołu, uwzględniając:
  - 1) kadre dydaktyczną posiadającą odpowiednie kwalifikacje,
  - 2) odpowiednie pomieszczenia wyposażone w sprzęt i pomoce dydaktyczne, umożliwiające prawidłową realizację ksztalcania,
  - 3) bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki,
  - 4) warunki organizacyjne i techniczne, umożliwiające udział w ksztalceniu osobom niepełnosprawnym,
  - 5) nadzór służący podnoszeniu jakości prowadzonego ksztalcania.
3. Ksztalcanie ustawiczne w formach pozaszkolnych może być prowadzone jako stacjonarne lub zaoczne:
  - 1) ksztalcanie prowadzone w formie stacjonarnej odbywa się co najmniej przez trzy dni w tygodniu;
  - 2) ksztalcanie w formie zaocznej odbywa się co najmniej raz na dwa tygodnie przez dwa dni.
4. Ksztalcanie ustawiczne w formach pozaszkolnych, z wyjątkiem turnusu doksztalcania teoretycznego mlodocianych pracowników, a także zajęć praktycznych i laboratoryjnych, realizowanych w ramach pozostałych form ksztalcania ustawicznego, może być prowadzone również z wykorzystaniem metod i technik ksztalcania na odległość zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Turnus doksztalcania teoretycznego mlodocianych, a także zajęcia praktyczne i laboratoryjne, realizowane w ramach pozostałych form ksztalcania ustawicznego, mogą być prowadzone wyłącznie jako stacjonarne.
6. Centrum, prowadzące ksztalcanie ustawiczne w formach pozaszkolnych, prowadzi dokumentację dla każdej formy prowadzonego ksztalcania na podstawie odrębnych przepisów.

### § 84

1. Centrum prowadzi zajęcia w salach dydaktycznych i pracowniach zlokalizowanych w budynkach szkolnych Zespołu Szkół Techniczno-Ekonomicznych w Skawinie przy ulicy M. Kopernika 13.
2. Za zgodą organu prowadzącego Centrum może utworzyć nowe pracownie, laboratoria, warsztaty i inne komórki organizacyjne.
3. W uzasadnionych przypadkach Centrum może korzystać z pracowni znajdujących się w innych szkołach. Zasady i czas ich użytkowania określi każdorazowo porozumienie pomiędzy Dyrektorem Zespołu a dyrektorem danej szkoły.

### § 85

1. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Centrum, który jest częścią integralną arkusza organizacyjnego Zespołu i o którym mowa w § 30 niniejszego Statutu.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor Zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

### § 85a

Zadania nauczycieli, w tym nauczyciela bibliotekarza oraz zadania innych pracowników określone zostały w rozdziale 6.

### § 86

Centrum współdziała ze szkołami, podmiotami gospodarczymi lub jednostkami samorządu, będącymi organem prowadzącym dla szkół kierujących uczniów na zajęcia, poprzez zawieranie z nimi umowy, która określa zadania dydaktyczne oraz warunki finansowania za przeprowadzone zajęcia dydaktyczne.

### § 87

Młodociany, odbywający kształcenie w Centrum, ma prawo:

- 1) do poszanowania godności osobistej i zapewnienia bezpieczeństwa przez organizatorów turnusu;
- 2) znać wymagania edukacyjne wynikające z realizowanych programów nauczania i zasady oceniania;
- 3) wnosić o podwyższenie oceny klasyfikacyjnej;
- 4) do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
- 5) rozwijać w jak najpełniejszym zakresie osobowość oraz zainteresowania zawodowe;
- 6) do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 7) czynnie uczestniczyć w zajęciach;
- 8) do odwołania się od wymierzonej kary statutowej;
- 9) do korzystania z biblioteki szkolnej i świetlicy w miejscu odbywania turnusu;
- 10) wnosić postulaty dotyczące organizacji turnusów do Dyrektora Zespołu.

### § 88

Słuchacz Centrum ma prawo do:

- 1) kształcenia się, zdobywania wiedzy i umiejętności przy wykorzystywaniu wszystkich możliwości Centrum;
- 2) uzyskania zaliczenia wyłącznie za wiedzę i umiejętności;
- 3) właściwie zorganizowanego procesu nauczania zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania, poszanowania godności;
- 5) warunków pobytu w Centrum, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia Centrum, a także światopoglądowych i religijnych;
- 7) informacji dotyczącej sposobu i formy zaliczenia;
- 8) zgłaszania wszelkich uwag, wniosków i postulatów dotyczących organizacji kursu;
- 9) korzystania z biblioteki szkolnej i świetlicy;
- 10) otrzymania zaświadczenia o uczestnictwie w kursie i o ukończeniu kursu;

11) zdawania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

### § 89

1. Młodociany i słuchacz Centrum mają obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Zespołu, a zwłaszcza:
  - 1) systematycznie uczęszczać na zajęcia edukacyjne, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać w czasie ich trwania;
  - 2) postępować zgodnie z dobrem społeczności Zespołu;
  - 3) przestrzegać zasad kultury współżycia społecznego, a zwłaszcza:
    - a) szanować prawa i godność drugiego człowieka,
    - b) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
    - c) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
    - d) właściwie, z szacunkiem zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników Zespołu oraz osób kształcących się w Zespole;
  - 4) dbać o bezpieczeństwo i przeciwdziałać zagrożeniom zdrowia i życia własnego i innych osób, a zwłaszcza przestrzegać regulaminu bhp w pomieszczeniach Zespołu oraz na terenie poza budynkiem;
  - 5) dbać o mienie Zespołu, a w przypadku szkody wyrządzonej z własnej winy, młodociany lub słuchacz Centrum obowiązany jest do jej naprawienia;
  - 6) zachować czystość i porządek na terenie Zespołu.
2. Młodocianym i słuchaczom Centrum zabrania się zachowań określonych w § 51 ust. 4 niniejszego Statutu. Młodocianym zabrania się także zachowań określonych w § 51 ust. 5.

### § 90

Młodociany wyróżniający się wynikami w nauce i zachowaniem w trakcie turnusu może być nagrodzony:

- 1) pismem gratulacyjnym skierowanym do szkoły (pracodawcy), rodziców lub opiekunów prawnych młodocianego;
- 2) nagrodą rzeczową.

### § 91

1. Młodociany, nieprzestrzegający obowiązujących w Centrum regulaminów oraz przepisów niniejszego Statutu, może być ukarany:
  - 1) upomnieniem ustnym lub pisemnym opiekuna grupy turnusowej Ośrodka z wpisem do dziennika zajęć;
  - 2) upomnieniem Dyrektora Zespołu;
  - 3) naganą Dyrektora Zespołu;
  - 4) przeniesieniem młodocianego, jeżeli istnieje taka możliwość, do innej grupy turnusowej;
  - 5) skreśleniem z listy młodocianych.
2. Kara może być wymierzona w szczególności, jeżeli młodociany:
  - 1) swoim zachowaniem przeszkadza w prowadzeniu zajęć lub uniemożliwia ich prowadzenie;
  - 2) stwarza zagrożenie bezpieczeństwa dla innych osób;
  - 3) narusza godność osobistą innych młodocianych;
  - 4) używa przemocy w stosunku do innych osób;
  - 5) narusza ogólnie obowiązujące normy współżycia, przepisy niniejszego Statutu oraz wewnątrzszkolnych regulaminów.
3. Rada Pedagogiczna Zespołu może podjąć uchwałę, upoważniającą Dyrektora Zespołu do skreślenia młodocianego z listy młodocianych oraz słuchacza z listy słuchaczy Centrum, za:
  - 1) rozbój, kradzież, wymuszenie dokonane na terenie Centrum;
  - 2) używanie alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie Centrum i w jego obrębie;

- 3) posiadanie, używanie oraz rozprowadzanie na terenie Centrum narkotyków;
  - 4) świadome niszczenie mienia Centrum;
  - 5) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu osób kształcących się w Zespole i pracowników Zespołu.
4. W przypadku popełnienia przez młodocianego przewinienia określonego w ust. 3 nie stosuje się gradacji kar.
  5. Młodociany może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.

### **§ 92**

1. Młodociany ma prawo odwołać się od nałożonej kary do Dyrektora Zespołu w ciągu 5 dni roboczych od dnia nałożenia kary, z zastrzeżeniem ust.2.
2. Młodociany ma prawo odwołać się od decyzji o skreśleniu z listy młodocianych do Małopolskiego Kuratora Oświaty w terminie do 14 dni od daty decyzji za pośrednictwem Dyrektora Zespołu.

### **§ 93**

Informacje o nałożeniu kary na młodocianego Dyrektor Zespołu przesyła na piśmie do szkoły kierującej młodocianego na doksztalcanie oraz do rodziców (prawnych opiekunów) i pracodawcy młodocianego.

### **§ 94**

1. Młodociany przebywający w Centrum w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, przewidzianych dla jego grupy turnusowej w rozkładzie zajęć, pozostaje pod stałą opieką nauczyciela prowadzącego te zajęcia. Szczegółowe zasady bezpiecznego odbywania zajęć edukacyjnych w Centrum określają regulaminy zawierające przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki, instrukcje bezpiecznej obsługi urządzeń technicznych oraz instrukcje bezpieczeństwa pożarowego wydane na podstawie odrębnych przepisów.
2. Bezpośrednio przed zajęciami, w trakcie trwania przerw i bezpośrednio po zajęciach opiekę nad młodocianymi sprawują wyznaczeni przez Dyrektora Zespołu nauczyciele. Czas, miejsce i zasady sprawowania dyżurów określa regulamin pełnienia dyżurów przez nauczycieli oraz harmonogram dyżurów.

### **§ 95**

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych młodocianego polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez młodocianego wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach.

### **§ 96**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych młodocianego odbywa się poprzez:
  - 1) ocenianie bieżące;
  - 2) klasyfikację końcową.
2. Ocenianie ma na celu:
  - 1) informowanie młodocianego o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie młodocianemu pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie młodocianego do dalszych postępów w nauce;
  - 4) dostarczenie rodzicom (prawym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach,



- trudnościach w nauce oraz o specjalnych uzdolnieniach młodocianego;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych teoretycznych przedmiotów zawodowych realizowanych w danym turnusie;
  - 2) ocenianie bieżące i ustalanie ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych teoretycznych przedmiotów zawodowych realizowanych w danym turnusie, według skali i w formach określonych w § 63 ust. 4-14, ust. 14 pkt 1-6, ust. 20 oraz § 66 ust. 5 niniejszego Statutu;
  - 3) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 4) przekazywanie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach młodocianego w nauce w formie telefonicznej, elektronicznej, pisemnej lub ustnej w ramach dyżurów nauczycielskich, o których mowa w § 63 ust. 2 pkt 2-3.
4. W ocenianiu słuchaczy wykorzystywane są różne techniki sprawdzania osiągnięć słuchacza.
  5. Podstawą ukończenia kursu jest egzamin końcowy zawierający treści zawarte w podstawie programowej, przy czym egzamin końcowy dotyczący kursów określonych w § 80 pkt. 3 lit. a, b ma formę zadania praktycznego obejmującego treści podstawy programowej danego zawodu.
  6. Warunkiem zaliczenia egzaminu jest uzyskanie minimum 50 % pkt. możliwych do zdobycia. Do egzaminu dopuszcza się uczestnika kursu, który spełnił warunki określone dla danego kursu, zawarte w programie nauczania.
  7. Egzaminy przeprowadzają nauczyciele powołani do komisji egzaminacyjnej. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół.
  8. Wynik ustalony przez szkolną komisję egzaminacyjną jest ostateczny.
  9. Uczestnik kursu, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w ustalonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym ustalonym przez Dyrektora Zespołu.
  10. Uczestnik kursu, ma prawo zdawać egzamin dodatkowy w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu.
  11. Podstawą ukończenia kursu jest uzyskanie przynajmniej 50 % pkt. możliwych do zdobycia z egzaminu końcowego. Na kursie nie ocenia się zachowania.
  12. Uczestnik kursu otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu.

## **§ 97**

1. Ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych odbywanych w formach turnusowych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
2. Młodociany może wnieść o podwyższenie oceny z zajęć edukacyjnych do nauczyciela lub Dyrektora Zespołu, przy czym wniesienie o podwyższenie oceny do Dyrektora Zespołu odbywa się w trybie i formie określonych w § 70 ust. 7.

## **§ 98**

1. Młodociany może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności młodocianego na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w planie nauczania.
2. Informację o nieklasyfikowaniu młodocianego przekazuje się dyrektorowi szkoły, do której uczęszcza młodociany.
3. Młodociany może zdawać egzamin klasyfikacyjny na warunkach, w formie i trybie określonych w § 73 ust. 2, 4, 6-13.
4. Młodociany może zdawać egzamin poprawkowy na warunkach, w formie i trybie określonych

w § 71 ust. 1, 3-5.

5. Młodociany może zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia turnusu.

### **§ 99**

Dokształcanie i doskonalenie zawodowe osób dorosłych prowadzone jest w formach: kursów, szkoleń na zlecenie podmiotów zewnętrznych lub prowadzonej przez Centrum rekrutacji.

### **§ 100**

Formy doskonalenia i dokształcania zawodowego prowadzi się w oparciu o dokumentację programową, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### **§ 101**

Centrum prowadzi ewidencję wydanych zaświadczeń.

## **Rozdział 11**

### **Zasad rekrutacji uczniów do Technikum oraz Branżowej Szkoły I Stopnia**

### **§ 102**

1. Do klasy pierwszej uczniowie są przyjmowani na podstawie postępowania rekrutacyjnego.
2. W postępowaniu rekrutacyjnym terminy przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów, określa Małopolski Kurator Oświaty.
3. O przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej decydują kryteria ustalone przez Dyrektora Zespołu.
4. W celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego Dyrektor Zespołu powołuje komisję rekrutacyjną. Dyrektor Zespołu wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej i określa zadania komisji.
5. Jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego okaże się, że Technikum lub Branżowa Szkoła I Stopnia dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor Zespołu przeprowadza postępowanie uzupełniające.
6. Do klas programowo wyższych uczniów przyjmuje Dyrektor Zespołu.
7. Po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego, w tym postępowania uzupełniającego do klas pierwszych, jeżeli Zespół nadal dysponuje wolnymi miejscami, decyzję o przyjęciu ucznia podejmuje Dyrektor Zespołu.
8. Przechodzenie ucznia z innych szkół, w tym ze szkół innych typów, regulują odrębne przepisy.
9. Przyjmowanie do Zespołu uczniów niebędących obywatelami polskimi określają odrębne przepisy.
10. W latach szkolnych 2019/2020, 2020/2021, 2021/2022 organizuje się odrębne oddziały dla absolwentów gimnazjum oraz dla absolwentów ośmioletniej szkoły podstawowej.

### **§ 103**

(uchylony)

### **§ 104**

(uchylony)

### **§ 105**

(uchylony)

### **§ 106**

(uchylony)

### **§ 107**

(uchylony)

### **§ 108**

(uchylony)

## Rozdział 11a

### **Zasady rekrutacji słuchaczy do Branżowej Szkoły II Stopnia**

#### **§ 108a**

1. Rekrutację na semestr pierwszy klasy I Branżowej Szkoły II Stopnia przeprowadza Szkolna Komisja Rekrutacyjna, powoływana przez Dyrektora Zespołu w każdym roku szkolnym.
2. Warunkiem przyjęcia na semestr pierwszy do klasy I publicznej Branżowej Szkoły II Stopnia jest:
  - 1) posiadanie świadectwa ukończenia branżowej szkoły I stopnia lub zasadniczej szkoły zawodowej;
  - 2) posiadanie zaświadczenia o zawodzie nauczonym w branżowej szkole I stopnia lub zasadniczej szkole zawodowej, którego zakres odpowiada pierwszej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie nauczonym w Branżowej Szkole II Stopnia, do której ubiegają się o przyjęcie;
  - 3) posiadanie zaświadczenia lekarskiego zawierającego orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, poświadczone przez lekarza medycyny pracy.
3. Na semestr pierwszy klasy I Branżowej Szkoły II Stopnia przyjmuje się kandydatów, którzy ukończyli branżową szkołę I stopnia w okresie 5 lat szkolnych poprzedzających rok szkolny, na który ubiegają się o przyjęcie do publicznej Branżowej Szkoły II Stopnia.
4. Na semestr pierwszy klasy I Branżowej Szkoły II Stopnia przyjmuje się również kandydatów będących absolwentami dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej, którzy rozpoczęli kształcenie w tej szkole począwszy od roku szkolnego 2012/2013.
5. Podstawą przyjęcia kandydatów na semestr pierwszy klasy I Branżowej Szkoły II Stopnia jest lista rankingowa, ułożona na podstawie uzyskanych przez kandydatów liczby punktów do wyczerpania miejsc w danym oddziale ustalona przez Dyrektora Zespołu.
6. W przypadku większej liczby kandydatów, spełniających warunki, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 - 3, niż liczba wolnych miejsc, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
  - 1) wymienione na świadectwie ukończenia zasadniczej szkoły zawodowej lub branżowej szkoły I stopnia oceny z języka polskiego i matematyki oraz z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących ustalonych przez Dyrektora Zespołu jako brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do danego oddziału;
  - 2) świadectwo ukończenia branżowej szkoły I stopnia lub zasadniczej szkoły zawodowej z wyróżnieniem;
7. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego przyjmuje się kandydatów z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno-

- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
8. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dana szkoła, o której mowa w ust. 1, nadal dysponuje wolnymi miejscami, na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego, są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
    - 1) w przypadku kandydata niepełnoletniego:
      - a) wielodzietność rodziny kandydata,
      - b) niepełnosprawność kandydata,
      - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
      - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
      - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
      - f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
      - g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą;
    - 2) w przypadku kandydata pełnoletniego:
      - a) wielodzietność rodziny kandydata,
      - b) niepełnosprawność kandydata,
      - c) niepełnosprawność dziecka kandydata,
      - d) niepełnosprawność innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę,
      - e) samotne wychowywanie dziecka przez kandydata.
  9. Kryteria, o których mowa w ust. 8, mają jednakową wartość.
  10. Do kandydatów, ubiegających się o przyjęcie na semestr pierwszy klasy I Branżowej Szkoły II Stopnia, nie stosuje się przepisów dotyczących postępowania rekrutacyjnego na kwalifikacyjne kursy zawodowe.

## Rozdział 12

### **Zasady rekrutacji słuchaczy do Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych, Szkoły Policealnej i do Centrum**

#### **§ 109**

1. Dyrektor Zespołu powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjno-Kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego oraz określa zadania członków.
2. Do zadań Szkolnej Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej należy w szczególności:
  - 1) przygotowanie zgodnych z obowiązującymi przepisami prawa informacji o warunkach rekrutacji na dany rok szkolny dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie do klasy pierwszej lub drugiej danego typu szkoły zaocznej w Zespole i udostępnienie ich w sekretariacie Zespołu lub na stronie internetowej Zespołu;
  - 2) ustalenie na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego i ogłoszenie listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły;
  - 3) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.

#### **§ 110**

1. O przyjęcie do klasy pierwszej (na semestr pierwszy) Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum i ośmioletniej szkoły podstawowej, a o przyjęcie do klasy drugiej (na semestr trzeci) mogą ubiegać się absolwenci zasadniczej szkoły zawodowej i branżowej szkoły I stopnia.
2. O przyjęcie na semestr pierwszy Szkoły Policealnej mogą ubiegać się osoby posiadające wykształcenie średnie lub średnie branżowe.
3. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do Szkoły Policealnej powinni posiadać zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

## § 111

1. W przypadku większej liczby kandydatów do Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych lub Szkoły Policealnej na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
  - 1) w przypadku kandydata niepełnoletniego ubiegającego się o przyjęcie do Szkoły Policealnej lub Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych :
    - a) wielodzietność rodziny kandydata,
    - b) niepełnosprawność kandydata,
    - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
    - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
    - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
    - f) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą;
  - 2) w przypadku kandydata pełnoletniego ubiegającego się o przyjęcie do Szkoły Policealnej lub Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych:
    - a) wielodzietność rodziny kandydata,
    - b) niepełnosprawność kandydata,
    - c) niepełnosprawność dziecka kandydata,
    - d) niepełnosprawność innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę,
    - e) samotne wychowywanie dziecka przez kandydata.
2. Kryteria, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, mają jednakową wartość.
3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dana szkoła zaoczna nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego jest brana pod uwagę kolejność zgłoszeń.

## § 112

1. Ogłoszenie wyników rekrutacji następuje w formie umieszczonych w gablotach Zespołu list kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do klas pierwszych.
2. Po ogłoszeniu wyników rekrutacji kandydat nieprzyjęty do szkoły może odwołać się od decyzji Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej w terminie 7 dni po ogłoszeniu list przyjętych zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 113

1. O przyjęcie do szkoły dla dorosłych mogą ubiegać się kandydaci, którzy ukończyli 18 lat lub ukończą 18 lat w roku kalendarzowym, w którym podejmują naukę.
2. Do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) słuchacza przyjmuje Dyrektor Zespołu na podstawie:
  - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której słuchacz odszedł, z zastrzeżeniem § 110 ust. 1;
  - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych zgodnie z § 73, w przypadku przyjmowania:
    - a) do klasy programowo wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły albo przedmiot realizowany w zakresie rozszerzonym,
    - b) słuchacza przechodzącego ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej;
  - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej słuchacza.
3. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 2, przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której słuchacz przechodzi.

4. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której słuchacz przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
5. Słuchacz Zespołu może zmienić w trakcie nauki kierunek kształcenia za zgodą Dyrektora Zespołu pod warunkiem, że:
  - 1) pozwala na to organizacja pracy w Zespole;
  - 2) zda egzaminy klasyfikacyjne, przeprowadzone w formie i trybie określonym w § 73 ust. 7 – 13, z przedmiotów, które nie znajdowały się w planie nauczania w kierunku, w jakim dotychczas się kształcił.

#### **§ 114**

1. Słuchaczy Centrum na wszystkie formy kursów rekrutuje się na podstawie odrębnych przepisów.
2. Młodociani są przyjmowani do Centrum na turnusy doksztalcania teoretycznego młodocianych pracowników na podstawie skierowania wydane przez:
  - 1) pracodawcę;
  - 2) szkołę - w przypadku gdy szkoła nie ma możliwości zrealizowania kształcenia zawodowego teoretycznego.
3. Skierowanie zawiera:
  - 1) imię i nazwisko „młodocianego” oraz datę i miejsce jego urodzenia;
  - 2) numer PESEL „młodocianego”, a w przypadku młodocianego pracownika, który nie posiada numeru PESEL - numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość;
  - 3) nazwę pracodawcy albo szkoły kierujących „młodocianego” na turnus doksztalcania teoretycznego;
  - 4) nazwę i symbol cyfrowy zawodu, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego oraz zakres doksztalcania teoretycznego.
4. Skierowanie składa się do Dyrektora Zespołu w określonym przez niego terminie.
5. Młodociani przyjmowani są zgodnie z kolejnością zgłoszeń i możliwościami organizacyjnymi Centrum.

#### **§ 115**

W kwestiach nieuregulowanych niniejszymi przepisami stosuje się zasady określone w odrębnych przepisach.

### Rozdział 13

#### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 116**

1. Zespół używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i pieczęcie szkoły wchodzącej w skład Zespołu zawierają nazwę Zespołu i nazwę tej szkoły.

#### **§ 117**

1. Zespół posiada własny sztandar, na który ślubują uczniowie klas pierwszych i którego obecność uświetnia ważne dla szkoły i środowiska lokalnego uroczystości oraz wydarzenia, podkreślając ich rangę.
2. Zespół posiada godło, które podkreśla rangę:
  - 1) opatrzonych nim pism;
  - 2) wydarzeń, w trakcie których jest eksponowane.
3. Zespół posiada ceremoniał, do którego należy w szczególności:

- 1) ślubowanie klas pierwszych;
  - 2) nagradzanie medalami „Najlepszy Uczeń”, „Najlepszy Słuchacz”, o których mowa w § 53 ust. 1 pkt 1 i ust 2, oraz uroczyste wręczenie ich na forum Zespołu.
4. Uczniowie i słuchacze są zobowiązani do szanowania symboli Zespołu.

### **§ 118**

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację, w tym dokumentację przebiegu nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół jest jednostką budżetową, prowadzącą gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
3. Podstawą gospodarki finansowej Zespołu, jako jednostki budżetowej, jest plan dochodów i wydatków.
4. Zespół pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu, a pobrane dochody odprowadza na rachunek dochodów budżetu organu prowadzącego.

### **§ 118a**

1. Zespół gromadzi, przetwarza i chroni dane osobowe.
2. Zespół przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym dla realizacji zadań i obowiązków wynikających z przepisów ustawy Prawo oświatowe.
3. Administratorem danych osobowych w Zespole jest Dyrektor Zespołu.
4. Każdej osobie przysługuje prawo do kontroli przetwarzania danych, które jej dotyczą, zawartych w zbiorach danych, a zwłaszcza prawo do:
  - 1) uzyskania wyczerpującej informacji, czy taki zbiór istnieje, oraz do ustalenia administratora danych, adresu jego siedziby i pełnej nazwy;
  - 2) uzyskania informacji o celu, zakresie i sposobie przetwarzania danych zawartych w takim zbiorze;
  - 3) uzyskania informacji, od kiedy przetwarza się w zbiorze dane jej dotyczące, oraz podania w powszechnie zrozumiałej formie treści tych danych;
  - 4) uzyskania informacji o źródle, z którego pochodzą dane jej dotyczące, chyba że Dyrektor Zespołu jako administrator danych jest zobowiązany do zachowania w tym zakresie w tajemnicy informacji niejawnych lub zachowania tajemnicy zawodowej;
  - 5) uzyskania informacji o sposobie udostępniania danych, a w szczególności informacji o odbiorcach lub kategoriach odbiorców, którym dane te są udostępniane.
5. Na wniosek osoby, której dane dotyczą, Dyrektor Zespołu jest obowiązany, w terminie 30 dni, poinformować o przysługujących jej prawach oraz udzielić, odnośnie do jej danych osobowych, informacji, o których mowa w ustępie 4.
6. Na wniosek osoby, której dane dotyczą, informacji, o których mowa w ust. 4, udziela się na piśmie.
7. Nauczyciele oraz inne osoby, pełniące funkcje lub wykonujące pracę w Zespole, są obowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych uczniów, słuchaczy, słuchaczy Centrum i młodocianych.
8. Przepisu ust. 7 nie stosuje się:
  - 1) w przypadku zagrożenia zdrowia ucznia;
  - 2) jeżeli uczeń, słuchacz, słuchacz Centrum, a w przypadku ucznia i słuchacza niepełnoletniego lub młodocianego jego rodzic (prawny opiekun), wyrazi zgodę na ujawnienie określonych informacji;
  - 3) w przypadku gdy przewidują to przepisy szczególne.

### **§ 119**

Zespół jest instytucją apolityczną, na jego terenie nie działają żadne partie polityczne.

### § 120

1. Rada Powiatu nadaje Zespołowi Statut.
2. Zmian w Statucie dokonuje Rada Pedagogiczna uchwałą w trybie określonym w § 20 ust. 12 niniejszego Statutu.
3. Z inicjatywą zmian w Statucie mogą występować:
  - 1) Dyrektor Zespołu jako przewodniczący Rady Pedagogicznej;
  - 2) organ prowadzący Zespół;
  - 3) organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Zespołem.
4. Zespół Redakcyjny powołany przez Dyrektora Zespołu przygotowuje projekt zmian Statutu oraz opracowuje jego jednolity tekst, uwzględniając wprowadzone uchwałą Rady Pedagogicznej zmiany.
5. Organ nadzorujący Zespół może uchylić Statut w całości lub w części, jeśli uzna całość lub część Statutu za niezgodną z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Statut Zespołu jest dostępny dla pracowników, słuchaczy, uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów), młodocianych i słuchaczy Centrum w sekretariatach szkolnych w godzinach pracy administracji Zespołu oraz na stronie internetowej Zespołu.
7. O wprowadzonych zmianach do Statutu informuje się Starostę Krakowskiego oraz Małopolskiego Kuratora Oświaty.

### § 121

Statut został uchwalony przez Radę Powiatu w dniu 27 października 2004 roku i obowiązuje od dnia 10 listopada 2004 roku. Traci moc Statut Zespołu Szkół Techniczno-Ekonomicznych z dnia 14 listopada 1997 roku.

Na zebraniu Rady Pedagogicznej w dniu 14 września 2022 r. podjęto Uchwałę nr 14/2022/2023 w sprawie zmian w Statucie Zespołu Szkół Techniczno – Ekonomicznych w Skawinie. Jednolity tekst Statutu z wprowadzonymi zmianami obowiązuje od dnia wprowadzenia.

*mgr Krystyna Jędrzejczyk*  
*Dyrektor ZSTE w Skawinie*