

ZESPÓŁ SZKÓŁ W OLESZYCACH
UL. ZIELONA 1
37-630 OLESZYCE
tel. / fax. 631-50-55

STATUT

Tekst jednolity z dnia 28 sierpnia 2009 r.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I	3
Przepisy ogólne.....	3
ROZDZIAŁ II	5
Cele i zadania Zespołu Szkół.....	5
ROZDZIAŁ III	10
Organy Zespołu Szkół i ich kompetencje	10
Dyrektor Zespołu Szkół.....	10
Wicedyrektor.....	11
Kierownik kształcenia praktycznego.....	11
Kierownik internatu.....	12
Rada pedagogiczna	13
Samorząd uczniowski/słuchaczy	15
Rada rodziców	16
Zasady rozwiązywania spraw spornych	17
ROZDZIAŁ IV.....	18
Organizacja Zespołu Szkół.....	18
Organizacja pracy szkół dla młodzieży.....	18
Organizacja pracy szkół dla dorosłych	20
Organizacja roku szkolnego w szkołach dla młodzieży i w szkołach dla dorosłych.....	21
Organizacja praktycznej nauki zawodu w szkołach dla młodzieży i dla dorosłych	22
Internat.....	23
Szkolne Schronisko Młodzieżowe	23
Biblioteka szkolna	24
Szkolne Multimedialne i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej.....	24
ROZDZIAŁ V.....	26
Uczniowie Zespołu Szkół.....	26
Rekrutacja uczniów	26
Prawa uczniów.....	29
Obowiązki uczniów.....	30
Nagrody i kary.....	31
Tryb relegowania ucznia ze szkoły	32
ROZDZIAŁ V a	34
Słuchacze Zespołu Szkół.....	34
Rekrutacja słuchaczy	34
Prawa słuchaczy	34
Obowiązki słuchaczy.....	34
Rodzaje nagród.....	35

Rodzaje kar.....	35
ROZDZIAŁ VI.....	37
Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół.....	37
Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół	37
Prawa i obowiązki nauczycieli	38
Wychowawca klasy	39
Pedagog szkolny.....	40
ROZDZIAŁ VII	42
Rodzice	42
Współpraca rodziców z nauczycielami	42
Prawa rodziców.....	42
Obowiązki rodziców.....	43
ROZDZIAŁ VIII	44
Zasady oceniania uczniów	44
Ocenianie wewnętrzne.....	44
Klasyfikowanie uczniów	47
Egzamin klasyfikacyjny	52
Egzamin poprawkowy	54
Egzamin sprawdzający	55
ROZDZIAŁ VIII a.....	57
Zasady oceniania słuchaczy	57
ROZDZIAŁ IX.....	60
Postanowienia końcowe.....	60

ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE

§ 1.

1. Statut Zespołu Szkół został opracowany w oparciu o Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.), rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami).
2. Podstawą prawną funkcjonowania Zespołu Szkół w Oleszycach jest uchwała Rady Powiatu Nr XXIX z dnia 28.02.2002 roku w sprawie połączenia publicznych szkół ponadgimnazjalnych w Zespół Szkół w Oleszycach.
3. Statut Zespołu Szkół jest aktem prawnym obowiązującym wszystkich uczniów, słuchaczy, nauczycieli, rodziców i innych pracowników szkoły.
4. Zmiany w statucie zatwierdza rada pedagogiczna w porozumieniu z radą rodziców i przesyła do organu prowadzącego.
5. Dyrektor Zespołu Szkół zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
6. Zespół Szkół w Oleszycach jest szkołą publiczną i bezpłatną.
7. Ilekroć w statucie jest mowa o „szkole” należy przez to rozumieć wszystkie szkoły i placówki wchodzące w skład Zespołu Szkół w Oleszycach.

§ 2.

1. Szkoła używa nazwy: Zespół Szkół w Oleszycach.
2. Siedziba Zespołu Szkół: 37-630 Oleszyce, ul. Zielona 1.
3. Organem prowadzącym Zespół Szkół jest Powiat Lubaczowski, nadzór pedagogiczny pełni Kuratorium Oświaty w Rzeszowie.

§ 3.

1. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek rady pedagogicznej, przedstawicieli rodziców i uczniów.
 - 1) Jeżeli zajdzie konieczność zmiany imienia szkoły, z wnioskiem takim może wystąpić rada pedagogiczna, przedstawiciele rodziców i uczniów.
 - 2) Nazwa „Zespół Szkół” jest używana w pełnym brzmieniu na pieczęciach urzędowych i stemplach.
2. Nazwa szkoły lub placówki wchodzącej w skład Zespołu Szkół składa się z nazwy zespołu i nazwy tej szkoły lub placówki.

§ 4.

1. W skład Zespołu Szkół w Oleszycach wchodzi następujące typy szkół i placówek:
 - 1) Szkoły ponadgimnazjalne dla młodzieży:
 - a) **Liceum Ogólnokształcące** o trzyletnim cyklu nauczania, kierunek kształcenia: ochrona przeciwpożarowa i ratownictwo.
 - b) **Technikum** o czteroletnim cyklu nauczania, kształcące w zawodach:
 - technik żywienia i gospodarstwa domowego,
 - technik agrobiznesu,
 - technik rolnik,
 - technik architektury krajobrazu,
 - technik ekonomista,
 - technik obsługi turystycznej.

- c) **Liceum Profilowane** o trzyletnim cyklu nauczania, kształcące w następujących profilach kształcenia ogólnozawodowego:
 - ekonomiczno – administracyjny,
 - zarządzanie informacją.
- d) **Zasadnicza Szkoła Zawodowa**, kształcąca w zawodach:
 - rolnik (trzyletni cykl nauczania),
 - ogrodnik (dwuletni cykl nauczania)
 - kucharz małej gastronomii (dwuletni cykl nauczania)
 - oddział wielozawodowy

2) Szkoły na podbudowie zasadniczej szkoły zawodowej:

- a) **Technikum Uzupełniające** dla młodzieży o trzyletnim cyklu nauczania, kształcące w zawodzie:
 - technik ogrodnik,
 - kucharz.
- b) **Technikum Uzupełniające** dla dorosłych o trzyletnim cyklu nauczania, kształcące w systemie zaocznym w zawodzie:
 - technik rolnik

3) Internat

4) Szkolne Schronisko Młodzieżowe

- 2. Szkoła może wprowadzić inne niż w/w typy szkół i kierunki kształcenia, w zależności od potrzeb środowiska po zasięgnięciu opinii Podkarpackiego Kuratora Oświaty oraz Powiatowej Rady Zatrudnienia i po uzyskaniu zgody od organu prowadzącego szkołę:
 - 1) liceum ogólnokształcące dla młodzieży i dorosłych,
 - 2) dwuletnie uzupełniające licea ogólnokształcące dla absolwentów zasadniczych szkół zawodowych,
 - 3) trzyletnie technika uzupełniające dla absolwentów zasadniczych szkół zawodowych,
 - 4) szkoły policealne dla młodzieży i dorosłych posiadających wykształcenie średnie.
- 3. Szkoła może prowadzić różnego rodzaju kursy i formy doksztalające, doskonalące i nadające kwalifikacje w formach pozaszkolnych.
- 4. Szkoła prowadzi różnego rodzaju kursy i formy doksztalające, doskonalące i nadające kwalifikacje.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 5.

1. Cele i zadania szkoły są realizowane zgodnie z Ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Tekst jednolity: Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329, z późniejszymi zmianami), obowiązującymi przepisami bhp, zasadami nauk pedagogicznych, a także wynikają z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Deklaracji Praw Dziecka oraz konwencji o Prawach Dziecka przyjętych przez Zgromadzenie Ogólne ONZ.

§ 6.

1. Do celów i zadań szkoły należy w szczególności:
 - 1) Umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, świadectwa ukończenia szkoły oraz uzyskania świadectwa maturalnego poprzez:
 - a) wyposażenie uczniów/słuchaczy w wiedzę ogólną i zawodową oraz umiejętności związane z określonym zawodem lub specjalnością,
 - b) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów/słuchaczy, a także stwarzanie możliwości korzystania z opieki psychologicznej i specjalistycznych form pracy dydaktycznej.
 - c) zdobywanie dojrzałości intelektualnej przejawiającej się w świadomym korzystaniu z wiedzy, umiejętności współżycia w grupie, podejmowania decyzji i pełnienia różnych ról społecznych,
 - d) kształtowanie obywatela Europejczyka, człowieka ogólnie wykształconego i kulturalnego, przygotowanego do życia w dynamicznie rozwijającym się świecie.
 - 2) Umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez:
 - a) rozbudzenie dociekliwości poznawczej ucznia/słuchacza, ukierunkowanej na dobro, prawdę i piękno, tolerancję, umiejętność dialogu, samodzielność i chęć samodoskonalenia,
 - b) kształtowanie i utrwalanie w świadomości młodzieży pozytywnego stosunku do obowiązków i szacunku do pracy, fachowości i kompetencji,
 - c) wzmacnianie wiary w swoje możliwości oraz poczucia odpowiedzialności za własny rozwój i samodzielne decyzje dotyczące dalszej nauki i wyboru zawodu,
 - d) ukazanie potrzeby pracy dla szkoły, środowiska i gospodarki narodowej.
 - 3) Kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi ucznia/słuchacza:
 - a) stwarzanie młodzieży szansy na zaspokajanie swych aspiracji i dążeń do samodzielności, podejmowania twórczych działań i odpowiedzialności za własne czyny,
 - b) umożliwienie pobierania nauki przez młodzież niepełnosprawną, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami,
 - c) zapewnienie pełnego rozwoju uczniom/słuchaczom szczególnie zdolnym poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie,
 - d) wpajanie norm i zasad moralnych regulujących społecznie pożądany charakter stosunków międzyludzkich,
 - e) wychowanie w duchu patriotycznym,
 - f) rozbudzenie pragnienia czynnego uczestnictwa w kulturze,
 - g) rozwijanie poczucia odpowiedzialności za przyjmowaną hierarchię wartości – sukcesywnie uwewnętrznioną i realizowaną,
 - h) kształtowanie tożsamości osobowej, narodowej, kulturowej i religijnej,
 - i) pogłębianie samopoznania, odkrywanie i rozwój własnych zainteresowań i możliwości, rozumienie podstawowych metod poznawania i badania rzeczywistości,
 - j) rozwijanie samorządnych form działalności młodzieży,
 - k) rozwijanie wśród młodzieży przekonania o konieczności poszanowania przyrody i troski o środowisko

naturalne,

- l) przyzwyczajanie do dbałości o własny rozwój fizyczny, zachowanie zdrowia i wyrabianie nawyku aktywnego spędzania wolnego czasu,
 - m) kształtowanie postaw proekonomicznych i prorynkowych, zapoznanie z zasadami wolnego rynku, konkurencji i przedsiębiorczości.
- 4) Umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów/słuchaczy poprzez:
- a) pracę z uczniem zdolnym,
 - b) realizowanie indywidualnych programów nauczania i dobór odpowiednich treści kształcenia,
 - c) organizowanie kół zainteresowań, zespołów artystycznych, zajęć sportowych, rekreacyjnych, turystycznych, imprez kulturalnych,
 - d) organizowanie oraz stwarzanie możliwości brania udziału w konkursach, olimpiadach, przeglądach, wystawach itp.,
 - e) stworzenie warunków do rozwijania samorządowych form działania,
 - f) kształtowanie pozytywnych motywacji do nauki.
- 5) Umożliwienie uczniom/słuchaczom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej :
- a) pomoc w rozumieniu istoty i głębi patriotyzmu, tolerancji, pokoju i potrzeb środowiska poprzez organizowanie oraz umożliwienie udziału w sesjach, seminariach, spotkaniach tematycznych,
 - b) umożliwienie wymiany poglądów na interesujące młodzież tematy,
 - c) organizowanie uroczystości szkolnych z okazji świąt państwowych i religijnych,
 - d) ukazywanie sylwetek wybitnych Polaków,
 - e) stworzenie optymalnych warunków nauki i praktyk religijnych w szkole.

§ 7.

Formy sprawowania opieki nad uczniami

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę:
 - 1) psychologiczną, poprzez stałą współpracę z poradnią wychowawczo – zawodową,
 - 2) pedagogiczną zapewnioną przez nauczycieli w formie indywidualnych konsultacji i zespołów wyrównawczych,
 - 3) zdrowotną zapewnioną przez lekarza i higienistkę szkolną nad uczniami mającymi problemy zdrowotne stwierdzone przez Poradnię Medycyny Szkolnej i zgłoszone przez rodziców.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez:
 - 1) prowadzenie ewidencji uczniów niepełnosprawnych na podstawie posiadanych przez szkołę dokumentacji ucznia oraz wywiadu wychowawcy z rodzicami,
 - 2) otoczenie opieką wyżej wymienionych uczniów w ramach obowiązków opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli,
 - 3) zapewnienie uczniom stałej opieki i kontroli przez lekarza i higienistkę szkolną,
 - 4) prowadzenie zajęć korekcyjnych wspomagających rozwój młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi postawy (na zlecenie lekarza oraz rodziców / opiekunów),
 - 5) zorganizowanie nauczania indywidualnego dla młodzieży w przypadku wskazań lekarskich,
 - 6) dostosowanie programu i poziomu wymagań do zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej i lekarza specjalisty, z uwzględnieniem podstawy programowej.

Szczegółowe zasady organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi i ich kształcenie określają odrębne przepisy.
3. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami:
 - 1) posiadającymi orzeczenia z poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz stwierdzone dysfunkcje - opieka jest sprawowana zgodnie z zaleceniami poradni,

- 2) mającymi problemy zdrowotne, stwierdzone w orzeczeniach o niepełnosprawności lub przez poradnie medycyny szkolnej, pielęgniarkę szkolną oraz lekarzy specjalistów,
 - 3) będącymi w trudnej sytuacji materialnej i losowej poprzez: częściowe finansowanie kosztów posiłków i pobytu w internacie, wskazanie instytucji udzielających pomocy.
4. W ramach profilaktyki i promocji zdrowia szkoła podejmuje szereg różnorodnych działań mających na celu zmianę zachowań zdrowotnych ucznia, poprawę jego stanu zdrowia i samopoczucia.
5. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:
- 1) indywidualną pomoc nauczycieli i wychowawców oraz pedagoga i psychologa szkolnego,
 - 2) właściwe oddziaływanie wychowawców klas na uczniów i ich rodziców,
 - 3) określenie i ustalenie przez szkolną komisję opiekuńczo – wychowawczą form pracy z uczniem wymagającym indywidualnej opieki,
 - 4) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną ,
 - 5) organizowanie spotkań z lekarzami i specjalistami z dziedziny psychologii, pedagogiki.
6. Szkoła realizując zadania opiekuńcze, określa następujący zakres i sposób realizacji zadań:
- 1) Sprawując opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych:
 - a) każdy nauczyciel odpowiada służbowo i prawnie za zdrowie i życie powierzonej jego opiece młodzieży,
 - b) odpowiedzialność za uczniów na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia lub organizator imprezy,
 - c) szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole, internacie jak również podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, organizowanych przez szkołę poza jej terenem,
 - d) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjno – wychowawczych dla uczniów powinien zapewniać równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, różnorodność zajęć w każdym dniu i nie łączyć w kilkunastogodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga,
 - e) pomieszczenia szkolne powinny posiadać- zgodnie z obowiązującymi normami- właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową,
 - f) pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia szkolne, powinny być wietrzone w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć,
 - g) w salach lekcyjnych powinna być zapewniona temperatura co najmniej +15°C; w przypadku niemożności zapewnienia w salach lekcyjnych temperatury, o której mowa wyżej, dyrektor szkoły zawiesza czasowo zajęcia szkolne po powiadomieniu organu prowadzącego szkołę,
 - h) dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może również zawiesić czasowo zajęcia szkolne: jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15° C lub jest niższa; w przypadku wystąpienia na danym terenie klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zdarzeń zagrażających zdrowiu uczniów,
 - i) jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nich urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, nauczyciel jest obowiązany nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia, oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora szkoły,
 - j) w pomieszczeniach szkolnych, a w szczególności w gabinecie lekarskim, pokoju nauczycielskim, pracowniach i warsztatach szkolnych oraz pokoju nauczycieli wychowania fizycznego, kierownika internatu oraz kuchni, powinny znajdować się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania.
 - 2) Podczas zajęć szkolnych, ćwiczeń, zajęć praktycznych, nauki jazdy ciągnikiem i samochodem:
 - a) zabrania się prowadzenia zajęć praktycznych i ćwiczeń bez nadzoru nauczyciela,
 - b) maszyny i inne urządzenia techniczne chwilowo niesprawne, uszkodzone lub pozostające w naprawie powinny być wyraźnie oznaczone i zabezpieczone w sposób uniemożliwiający ich uruchomienie;
 - c) przy maszynach i innych urządzeniach technicznych lub w ich pobliżu powinna być wywieszona w widocznym miejscu instrukcja obsługi, uwzględniająca zasady bhp,

- d) w warsztacie i pracowniach, w których odbywają się zajęcia, powinien być wywieszony w widocznym i łatwo dostępnym miejscu regulamin porządkowy, określający zasady bhp,
- e) przed dopuszczeniem uczniów do zajęć przy maszynach, urządzeniach technicznych, zwierzętach domowych, w warsztatach, pracowniach szkolnych i pomieszczeniach inwentarskich należy zapoznać ich z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bhp przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Przeprowadzenie szkolenia w w/w zakresie należy odnotować w dzienniku lekcyjnym i zeszycie zajęć praktycznych ucznia. Każdy uczeń własnoręcznie podpisuje przyjęcie do wiadomości zasad bhp;
- f) rozpoczęcie zajęć, może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan maszyn i innych urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej, narzędzi pracy, stanu zwierząt, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów,
- g) w celu zabezpieczenia uczniów pracujących w warsztatach, pracowniach szkolnych, budynkach inwentarskich oraz na otwartej przestrzeni przed działaniem niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia ucznia czynników, a także ze względu na wymagania sanitarno- higieniczne uczniowie we własnym zakresie zaopatrują się w niezbędne środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze,
- h) każdy nauczyciel (opiekun) z grupą uczniów pobiera i oddaje narzędzia i maszyny potrzebne do przeprowadzenia zajęć praktycznych z narzędziowni, potwierdzając odbiór i zwrot narzędzi własnoręcznym podpisem.

3) Podczas zajęć z wychowania fizycznego:

- a) prowadzący zajęcia zwraca specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu uczniów, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności,
- b) uczestnicy zajęć uskarżający się na złe samopoczucie powinni być zwolnieni w danym dniu z wykonywania planowych ćwiczeń i w miarę potrzeby kierowani do lekarza,
- c) ćwiczenia powinny być przeprowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących,
- d) urządzenia sportowe oraz sprzęt stanowiący wyposażenie sali gimnastycznej i boiska sportowego powinny zapewniać bezpieczne korzystanie z tych urządzeń i sprzętu. Stan techniczny i przydatność tych urządzeń i sprzętu powinny być sprawdzone przed każdymi zajęciami,
- e) wydawanie uczniom sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia (np. dysk, kula, młot, oszczep, łuk itp.) jest zabronione, jeżeli uczniowie nie mają nadzoru osób dorosłych.

4) W czasie zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek i innych form zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę:

- a) odpowiedzialność za uczniów podczas wycieczek, biwaków, rajdów itp. ponoszą organizatorzy;
- b) wycieczki, biwaki, rajdy szkolne itp. organizowane są zgodnie z rocznym planem pracy dydaktyczno - wychowawczej i stosownym regulaminem,
- c) w czasie wycieczek programowych organizowanych w miejscu opiekę sprawuje nauczyciel przedmiotu, który zobowiązany jest do dokonania wpisu do odpowiedniej rubryki w dzienniku lekcyjnym,
- d) w przypadku wycieczki poza teren Oleszyc opiekun wycieczki dostarcza dyrektorowi szkoły wykaz uczestników, kartę wycieczki, pisemną zgodę rodziców oraz podpisy opiekunów zobowiązujących się do odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im grup uczniów. Zasady organizowania wycieczek i imprez o charakterze sportowym regulują stosowne rozporządzenia MEN.

7. Szkoła realizuje podstawowe cele wychowawcze poprzez *Program wychowawczy szkoły* obejmujący:

- 1)Kształtowanie poszanowania wartości uniwersalnych.
- 2)Przygotowanie ucznia do współodpowiedzialności za jakość życia szkoły, a w przyszłości do odpowiedzialności za kształt samorządności w państwie.
- 3)Przygotowanie ucznia do pełnienia roli uczestnika gospodarki rynkowej w zjednoczonej Europie.
- 4)Kultywowanie tradycji narodowych i pełnego rozumienia pojęcia patriotyzmu.
- 5)Przygotowanie do funkcjonowania w społeczeństwie z poszanowaniem zasad tolerancji kulturowej innych narodów.
- 6)Przygotowanie do podjęcia nauki na następnym etapie kształcenia.
- 7)Kształtowanie osobowości ucznia w kierunku bycia światłym i wrażliwym biorcą i dawcą kultury.

8. Oddziaływania w zakresie profilaktyki szkolnej zawarte w „Programie profilaktyki szkolnej”:

- 1) Kształtowanie odpowiedzialnej postawy za zdrowie własne i zdrowie osób drugih w różnych aspektach życia.
- 2) Wspieranie relacji rodzice – uczeń – nauczyciel w celu tworzenia właściwego klimatu szkoły zapewniającego podmiotowość i bezpieczeństwo uczniów i nauczycieli.
- 3) Kształtowanie właściwej postawy wobec zdrowia psychicznego, zaburzenia odżywiania oraz umiejętność właściwego korzystania z używek.
- 4) Wzmacnianie poczucia własnej wartości, wiary w siebie i w swoje możliwości.
- 5) Dostarczanie rzetelnej wiedzy o uzależnieniach
- 6) Oddziaływanie na uczniów w celu kształtowania odpowiedzialnej postawy za własne i cudze zdrowie.
- 7) Stwarzanie warunków do pogłębiania wiedzy o zagrożeniach cywilizacyjnych.
- 8) Tworzenie klimatu szkolnego sprzyjającego zainteresowaniu nauką.
- 9) Promowanie i praktykowanie prozdrowotnego stylu życia.
- 10) Tworzenie środowiska służącego wzrostowi poczucia własnej wartości.

ROZDZIAŁ III
ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ I ICH KOMPETENCJE

§ 8.

1. Organami Zespołu Szkół są:

- 1) dyrektor Zespołu Szkół,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) samorząd uczniowski/samorząd słuchaczy,
- 4) rada rodziców.

W Zespole Szkół może zostać powołana rada szkoły, której zakres kompetencji ustala szczegółowo Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 (Tekst jednolity: Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329, z późniejszymi zmianami).

2. Szczegółowy zakres powoływania, zasad działania organów szkoły określa Ustawa o systemie oświaty.

§ 9.

Dyrektor Zespołu Szkół

1. Dyrektor Zespołu Szkół jest jednocześnie dyrektorem wszystkich typów szkół wchodzących w skład zespołu.

2. Dyrektor Zespołu Szkół jest w szczególności zobowiązany do:

- 1) kierowania bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Zespołu Szkół i reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- 2) sprawowania nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli i wychowawców zatrudnionych w szkole,
- 3) zapewnienia wszystkim organom Zespołu Szkół możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
- 4) sprawowania opieki nad uczniami/słuchaczami oraz stwarzania warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 5) kierowania pracami rady pedagogicznej,
- 6) realizacji uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
- 7) przeciwstawiania się sytuacjom konfliktowym i czuwania nad prawidłowym ich rozwiązywaniem,
- 8) zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o realizowanych działaniach,
- 9) dysponowania środkami określonymi w planie finansowym Zespołu Szkół i ponoszenia odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 10) wykonywania innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
- 11) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół,
- 12) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 13) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 14) dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim/samorządem słuchaczy,
- 15) dyrektor może w porozumieniu z organem prowadzącym oraz z wojewódzkim biurem pracy, zmieniać lub wprowadzać nowe profile i kierunki kształcenia zawodowego,
- 16) dyrektor może skreślić z listy uczniów/słuchaczy ucznia/słuchacza w przypadkach przewidzianych w statucie Zespołu Szkół. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

3. Dyrektor powołuje wicedyrektora, kierownika kształcenia praktycznego, kierownika internatu i określa zakres ich kompetencji.

§ 10.

Wicedyrektor Zespołu Szkół

1. Dyrektor szkoły zleca następujący zakres zadań wicedyrektorowi:
 - 1) prowadzenie nadzoru nad dokumentacją szkolną (dzienniki, arkusze ocen, ruch uczniów/słuchaczy, sekretariat do spraw uczniowskich/słuchaczy).
 - 2) nadzór nad pracą zespołów przedmiotowych,
 - 3) nadzór nad pracą wychowawczo-opiekuńczą wychowawców klas, wychowawców internatu, organizacji młodzieżowych, pedagoga szkolnego,
 - 4) nadzór nad organizacją imprez i uroczystości szkolnych,
 - 5) organizowanie właściwej współpracy z radą rodziców, środowiskiem (zakłady pracy, instytucje kulturalne, sąd rodzinny i nieletnich, instytucje d/s młodzieży itp.),
 - 6) organizowanie i nadzór prac związanych z przyjęciem do klas pierwszych,
 - 7) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - 8) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami,
 - 9) koordynowanie działalności nauczycieli opiekujących się pocztą sztandarowym i kroniką szkoły,
 - 10) opracowywanie i nadzór nad realizacją przydziału czynności dla nauczycieli,
 - 11) nadzór nad opracowaniem tygodniowego rozkładu zajęć zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej oraz organizacji pracy szkoły, uzgadnianie ich z radą pedagogiczną,
 - 12) nadzór nad realizacją programów nauczania,
 - 13) organizowanie pracy dydaktycznej szkoły, egzekwowanie realizacji przydzielonych czynności organizacyjno-dydaktycznych oraz innych zajęć związanych z działalnością statutową szkoły w zakresie: olimpiad i konkursów przedmiotowych, egzaminów dojrzałości, praktyk pedagogicznych studentów, podnoszenia kwalifikacji nauczycieli, opracowywanie harmonogramów dyżurów nauczycieli.
2. Dyrektor szkoły zleca wicedyrektorowi następujący zakres uprawnień:
 - 1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym nauczycieli i innych pracowników szkoły, związanych z realizacją zleconych mu zadań,
 - 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia dyżuru, a także w czasie zastępowania dyrektora szkoły i ma prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń,
 - 3) ma prawo, w ramach pełnionego nadzoru pedagogicznego do formułowania projektu oceny pracy podległych nauczycieli, a także oceny pracy wychowawczo-opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców,
 - 4) ma prawo wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli i pracowników szkół,
 - 5) ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem wicedyrektora szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
3. Wicedyrektor szkoły odpowiada:
 - 1) za realizację zadań wynikających z funkcji nauczyciela,
 - 2) służbowo przed dyrektorem szkoły za realizację przydzielonych mu zadań, bezpieczeństwo osób i wyposażenia materialnego szkoły podczas bieżącego nadzoru nad szkołą i pełnienia funkcji wicedyrektora, merytoryczną stronę wydawanych poleceń i zadań służbowych.
4. Wicedyrektor szkoły zastępuje dyrektora w razie jego nieobecności, spowodowanej chorobą lub urlopem, innym niż wypoczynkowy i wówczas załatwia sprawy wynikające ze stosunku pracy i z zakresu działalności finansowo-ekonomicznej.

§ 11.

Kierownik kształcenia praktycznego

1. Dyrektor szkoły zleca następujący zakres zadań kierownikowi kształcenia praktycznego:
 - 1) organizację zajęć praktycznych uczniów/słuchaczy, zgodnie z wymogami programowymi,
 - 2) dobór asortymentu prac szkoleniowo-produkcyjnych do programu nauczania,

- 3) opracowywanie przydziału zadań dla nauczycieli praktycznej nauki zawodu,
 - 4) kontrolę realizacji programów nauczania przez prowadzenie systematycznych hospitacji i lustracji zajęć praktycznych,
 - 5) nadzór nad przebiegiem praktyk zawodowych uczniów/słuchaczy,
 - 6) zapewnienie uczniom/słuchaczom warunków umożliwiających realizację zajęć praktycznych zgodnie z wymogami bhp,
 - 7) organizowanie porad i szkoleń nauczycieli praktycznej nauki zawodu,
 - 8) współpracę z wychowawcami klas w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych uczniów/słuchaczy,
 - 9) opiekę nad parkiem maszynowym i urządzeniami warsztatów szkolnych,
 - 10) inicjowanie prac na rzecz rozwoju organizacyjnego warsztatów,
 - 11) utrzymywanie kontaktów z zakładami produkcyjnymi w zakresie współpracy technicznej,
 - 12) kierowanie uczniów/słuchaczy na kursy z przedmiotów zawodowych przewidzianych programem nauczania dla danej specjalności,
 - 13) racjonalne organizowanie prac na warszawniku i działce szkolnej w ramach zajęć praktycznych i szkolenia praktycznego,
 - 14) nadzór nad prawidłowym wystrojem korytarzy i obejścia szkoły,
 - 15) kompletowanie dokumentacji pedagogicznej uczniów/słuchaczy (oceny półroczne i roczne z praktycznej nauki zawodu, z kursów, protokoły i oceny z egzaminów nauki zawodu i praktycznej nauki zawodu).
2. Zakres uprawnień kierownika kształcenia praktycznego zleconych przez dyrektora szkoły:
- 1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym nauczycieli i innych pracowników szkoły, związanych z realizacją zleconych mu zadań,
 - 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia dyżuru, a także w czasie zastępowania dyrektora i ma prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń,
 - 3) ma prawo, w ramach pełnionego nadzoru pedagogicznego, do formułowania projektu oceny pracy podległych nauczycieli,
 - 4) ma prawo wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli i pracowników szkoły,
 - 5) ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem kierownik kształcenia praktycznego oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
3. Kierownik kształcenia praktycznego odpowiada za:
- 1) realizację zadań wynikających z funkcji nauczyciela,
 - 2) służbowo przed dyrektorem szkoły za realizację przydzielonych mu zadań, bezpieczeństwo osób i wyposażenie materialne szkoły podczas bieżącego nadzoru nad szkołą i pełnienia funkcji kierownika kształcenia praktycznego, merytoryczną stronę wydawanych poleceń i zadań służbowych.

§ 12.

Kierownik internatu

2. Dyrektor szkoły zleca następujący zakres zadań kierownikowi internatu: prowadzenie i nadzór nad całokształtem działalności opiekuńczo-wychowawczej internatu a w szczególności:
- 1) opracowanie przydziału czynności podstawowych i dodatkowych dla wychowawców internatu,
 - 2) organizację przyjęć oraz zakwaterowania młodzieży,
 - 3) organizację porad komisji wychowawców internatu,
 - 4) hospitacje zajęć wychowawczych w internacie,
 - 5) współpracę z rodzicami wychowanków internatu,
 - 6) organizowanie opieki medycznej dla wychowanków internatu,
 - 7) zapewnienie realizacji planu pracy internatu,
 - 8) nadzór nad pracą personelu administracyjno-obslugowego,

- 9) odpowiada za funkcjonowanie zaplecza socjalno-gospodarczego,
 - 10) współpracę z kierownikiem kształcenia praktycznego i kierownikiem gospodarczym w celu racjonalnego wykorzystania działki i warzywnika szkolnego dla potrzeb internatu,
 - 11) współpracę z zastępcą dyrektora szkoły i korelacje działalności wychowawczej, dydaktycznej szkoły i internatu,
 - 12) inne prace zlecone przez dyrektora szkoły w zakresie spraw wychowawczych.
3. Zakres uprawnień kierownika internatu zleconych przez dyrektora szkoły:
- 1) jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników internatu i reprezentuje ich wobec dyrektora szkoły,
 - 2) dokonuje oceny pracy wychowawców internatu,
 - 3) ma prawo wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla wychowawców internatu,
 - 4) decyduje o harmonogramie pracy podległych pracowników,
 - 5) decyduje w sprawach związanych z gromadzeniem dodatkowych środków na utrzymanie internatu, przy zapewnieniu wszystkich potrzeb wychowanków, w zakresie funkcji opiekuńczo-wychowawczej internatu,
 - 6) ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem kierownik internatu oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
4. Kierownik internatu odpowiada przed dyrektorem szkoły za realizację przydzielonych mu zadań, za gospodarkę środkami specjalnymi w zakresie niedopuszczenia do przekroczeń wydatków, za konserwację i remont budynku, jego pomieszczeń, sprzętu i wyposażenia, za zaopatrzenie internatu w wodę i energię elektryczną.

§ 13.

Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest organem Zespołu Szkół realizującym zadania wynikające ze statutu Zespołu Szkół w Oleszycach dotyczącego kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele i wychowawcy zatrudnieni w Zespole Szkół i internacie.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
5. W zebraniach rady pedagogicznej lub określonych punktach programu tych zebrań mogą uczestniczyć z głosem doradczym:
 - 1) pracownicy szkolnej służby zdrowia, w przypadku analizy stanu zdrowia uczniów/słuchaczy i warunków bhp szkoły,
 - 2) pracownicy ekonomiczni, administracyjni i obsługi szkoły,
 - 3) przedstawiciele organu prowadzącego i nadzorującego,
 - 4) przedstawiciele rady rodziców,
 - 5) przedstawiciele samorządu uczniowskiego i młodzieżowych organizacji społecznych w przypadku rozwiązywania sporów i spraw uczniowskich,
 - 6) przedstawiciele zakładów pracy, w których uczniowie/słuchacze odbywają praktyki zawodowe lub z którymi szkoła współpracuje,
 - 7) przedstawiciele organizacji i stowarzyszeń społecznych, oświatowych itp.
6. Przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) realizacji uchwał rady pedagogicznej z zastrzeżeniem, że wstrzymuje wykonanie uchwały lub uchwał niezgodnych z przepisami prawa, powiadamiając o tym jednostkę nadrzędną,
 - 2) przygotowania i prowadzenia zebrań rady pedagogicznej,
 - 3) przedstawiania radzie pedagogicznej wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru

- pedagogicznego oraz informacji o działalności Zespołu Szkół co najmniej 2 razy w roku szkolnym,
- 4) oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - 5) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli.
7. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
- 1) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 3) okresowe i roczne analizowanie i zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole Szkół,
 - 5) podejmowanie uchwał o skreśleniu z listy uczniów/słuchaczy,
 - 6) ustalanie organizacji wewnętrznego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 7) opiniowanie: organizacji pracy Zespołu Szkół i internatu, projektu planu finansowego szkoły, wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień, propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego, dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych,
 - 8) przygotowanie projektu statutu Zespołu Szkół lub jego zmian i podjęcie uchwały o ich przyjęciu,
 - 9) możliwość występowania z wnioskiem do organu prowadzącego oraz sprawującego nadzór pedagogiczny o odwołanie z funkcji dyrektora,
 - 10) możliwość wystąpienia z wnioskiem do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Zespole Szkół,
 - 11) możliwość występowania do organu prowadzącego oraz sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Zespołu Szkół, dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Zespole Szkół,
 - 12) występowanie z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania oraz w sprawach oceny pracy nauczyciela,
 - 13) ocena sytuacji oraz stanu szkoły, a także do występowanie z wnioskami do dyrektora i organu prowadzącego, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
8. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Członkowie rady pedagogicznej zobowiązani są do:
- 1) nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, jeżeli mogą naruszać dobro osobiste uczniów/słuchaczy lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół,
 - 2) przestrzegania postanowień rady pedagogicznej, prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
 - 3) czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach, pracach rady i jej komisji, do których zostali powołani,
 - 4) składania przed radą sprawozdań z przydzielonych zadań,
 - 5) współtworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady.
10. Jeżeli członkowie rady pedagogicznej nie będą przestrzegali w/w zasad, to zostaną pociągnięci do odpowiedzialności służbowej.
11. Rada pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych lub w powołanych przez siebie komisjach w czasie pozalekcyjnym. Zebrania mogą być organizowane dla każdej ze szkół oddzielnie.
12. Rada pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu Szkół.
13. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

§ 14.

Samorząd uczniowski/słuchaczy

1. W Zespole Szkół działa samorząd uczniowski/słuchaczy, członkami samorządu są wszyscy uczniowie/słuchacze szkoły, którzy wybierają spośród siebie zarząd samorządu uczniowskiego/słuchaczy w trybie określonym w regulaminie działalności samorządu. Zarząd samorządu uczniowskiego/słuchaczy jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów/słuchaczy.
2. Samorząd opracowuje regulamin swojej pracy, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd wybiera spośród nauczycieli osobę, która będzie spełniała funkcję opiekuna samorządu.
4. Samorząd uczniowski/słuchaczy przedstawia radzie pedagogicznej lub dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu Szkół, w szczególności podstawowych praw uczniów/słuchaczy takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z celami i programami nauczania oraz stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do jawnego wyrażania opinii dotyczących życia, nie może jednak uwłaczać niczyjej godności,
 - 4) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
 - 5) prawo do przedstawienia wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, wyjaśnień i odpowiedzi,
 - 6) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
 - 7) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi ale w porozumieniu z dyrektorem lub kierownikiem internatu,
 - 8) prawo do przynależności do wybranej przez siebie organizacji ideowo-wychowawczej lub społecznej; w przypadku organizacji działających poza Zespołem Szkół za wiedzą i zgodą dyrektora i rodziców lub prawnych opiekunów,
 - 9) prawo do reprezentowania Zespołu Szkół w olimpiadach, konkursach, przeglądach, zawodach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
 - 10) prawo do wyrażania opinii lub obrony ucznia/słuchacza, któremu grozi kara lub usunięcie z Zespołu Szkół,
 - 11) prawo do wyrażania opinii w przypadku zaistnienia sporu między uczniami/słuchaczami lub między nauczycielem a uczniem/słuchaczem,
 - 12) prawo do odpoczynku w przerwach lekcyjnych; na czas przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych,
 - 13) prawo do otrzymywania z wyprzedzeniem powiadomienia o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości,
 - 14) prawo do dodatkowej pomocy nauczyciela lub kolegów,
 - 15) prawo do opieki socjalnej na zasadach określonych innymi przepisami,
 - 16) prawo do ograniczonej liczby szkolnych prac pisemnych w ciągu dnia i tygodnia określone w § 24 ust 1 pkt 16,
 - 17) skreślony,
 - 18) skreślony,
5. Samorząd uczniowski/słuchaczy dba o to, aby spełnione były obowiązki ucznia/słuchacza, a w szczególności:
 - 1) dbać i troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje,
 - 2) wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do nauki poprzez punktualne przychodzenie na zajęcia i aktywne uczestniczenie w nich,
 - 3) pomagać kolegom w nauce,
 - 4) szanować przekonania i poglądy innych uczniów/słuchaczy,
 - 5) dbać o czystość mowy ojczystej, okazywać szacunek każdemu człowiekowi,

- 6) winien troszczyć się o właściwe więzi, stosunki koleżeńskie i tworzyć atmosferę życzliwości i zgodnego współdziałania,
 - 7) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych używek,
 - 8) przestrzegać ustaleń władz szkolnych i wszelkich przepisów wydanych przez władze państwowe.
6. Samorząd ma prawo zwrócić się do dyirekcji o pomoc w realizacji swoich zadań i uchwał.
 7. Ma prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej.
 8. Ma prawo do organizacji i prowadzenia sklepiku szkolnego.
 9. Samorząd może gromadzić fundusze pochodzące z organizowania działalności kulturalnej, rozrywkowej i gospodarczej. Zasady wydatkowania funduszu określa regulamin samorządu.
 10. Dyrekcji oraz opiekunowi samorządu przysługuje prawo kontroli działalności finansowej samorządu.
 11. Zarządzenia samorządu uczniowskiego/słuchaczy obowiązują wszystkich uczniów/słuchaczy.
 12. Opiekun samorządu lub dyrekcja szkoły wstrzymują uchwały samorządu, jeżeli są one niezgodne ze statutem Zespołu Szkół lub obowiązującym prawem.

§ 15.

W szkole za zgodą dyrektora Zespołu Szkół mogą działać inne organizacje i stowarzyszenia zrzeszające młodzież.

1. W Zespole Szkół funkcjonuje ludowy Zespół Pieśni i Tańca, którego cele i zadania określa wewnętrzny regulamin.
2. Przy Zespole Szkół działa Towarzystwo Uniwersytetów Ludowych – Oddział Regionalny.

§ 16.

Rada rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca samorządną reprezentację rodziców:
 - 1) w skład rady rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
 - 2) regulamin działalności rady rodziców uchwała ona sama.
2. Do podstawowych kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły oraz programu profilaktyki; jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego szkoły lub programu profilaktyki, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną,
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 5) gromadzenie funduszy pochodzących z dobrowolnych składek uczniów ich rodziców, z datków na rzecz szkoły oraz innych źródeł,
 - 6) dysponowanie funduszami rady rodziców i rozliczanie się z nich na ogólnych zebraniach rodziców przynajmniej jeden raz w roku,
 - 7) wyrażanie opinii o pracy nauczycieli kończących staż na poszczególne stopnie awansu zawodowego przed dokonaniem przez dyrektora oceny dorobku zawodowego,
 - 8) opiniowanie podjęcia działalności w szkole przez organizacje lub stowarzyszenie młodzieżowe.
3. Cele i zadania rady rodziców:
 - 1) celem rady rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia działalności Zespołu Szkół wspólnie z innymi organami Zespołu Szkół,

- 2) działanie na rzecz opiekuńczej i wychowawczej funkcji Zespołu Szkół,
 - 3) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami Zespołu Szkół, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły,
 - 4) pomoc w prowadzeniu i przygotowaniu imprez kulturalnych i działalności pozalekcyjnej.
4. Zasady współdziałania z innymi organami Zespołu Szkół:
- 1) rada rodziców zaprasza na swoje zebrania plenarne a prezydium rady na swoje posiedzenia regulaminowe dyrektora oraz kierownictwo pozostałych organów Zespołu Szkół,
 - 2) rada rodziców, poprzez różne formy swego działania zapewnia realizację uprawnień statutowych społeczności rodzicielskiej, określonych regulaminem rady rodziców,
 - 3) w przypadku konfliktu rady rodziców z innymi organami szkoły wynikającego z nierespektowania uprawnień społeczności rodzicielskiej oraz nieudzielania wyczerpujących odpowiedzi na zażalenia prezydium rady rodziców, ma prawo zwrócenia się o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego Zespół Szkół,
 - 4) rada rodziców uchwała regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu Szkół.

§ 17.

Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji. Organy Zespołu Szkół są zobowiązane do współpracy, którą koordynuje dyrektor Zespołu Szkół.

§ 18.

Zasady rozwiązywania spraw spornych

1. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy pozostałymi organami Zespołu Szkół.
2. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
3. Dopuszcza się wprowadzenie w Zespole Szkół komisji rozjemczej w składzie akceptowanym przez strony będące w konflikcie.
4. Spory pomiędzy dyrektorem a radą pedagogiczną, radą rodziców rozstrzyga organ prowadzący lub nadzorujący w zależności od rodzaju sporu.
5. Zasady i tryb odwoływania się nauczycieli od decyzji dyrektora, organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 19.

Organizacja pracy szkół dla młodzieży

1. W Zespole Szkół pierwsze półrocze trwa 19 tygodni, drugie półrocze 19 tygodni.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku (o ile organ prowadzący szkołę nie zadecyduje inaczej) na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.
 - 1) Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
 - 2) W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań, innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę i innych środków posiadanych przez szkołę.
3. W Zespole Szkół organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki. Zasady organizowania nauki religii określają odrębne przepisy.
 - 1) Uczniom, których rodzice lub którzy sami wyrażą takie życzenie, szkoła organizuje lekcje etyki w oparciu o programy dopuszczone do użytku szkolnego na zasadach określonych w art. 22, ust.2, pkt.3 ustawy o systemie oświaty.
4. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu Szkół jest klasa (oddział klasowy).
5. Przeciętna liczba uczniów w oddziale klasowym nie może przekroczyć 32. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeśli średnia liczba w każdym oddziale byłaby mniejsza niż 17.
6. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym w szkole wynosi od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
8. Godzina zajęć praktycznych trwa 55 min.
9. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
10. Podziału na grupy dokonuje się na zajęciach z języków obcych, elementów informatyki, technologii informacyjnej, wychowania fizycznego oraz innych zajęciach edukacyjnych w zakresie kształcenia ogólnego i zawodowego dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, zgodnie z obowiązującymi przepisami i środkami finansowymi posiadanymi przez szkołę.
 - 1) W zasadniczej szkole zawodowej w przypadkach uzasadnionych brakami w wiadomościach i umiejętnościach uczniów, dopuszcza się możliwość podziału na grupy także na zajęciach z języka polskiego i matematyki.
 - 2) Liczbę uczniów w grupach określają odrębne przepisy.
11. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego typu szkoły są organizowane w oddziałach.
12. Godziny do dyspozycji dyrektora są przydzielane przez dyrektora szkoły po uzgodnieniu z radą pedagogiczną i mogą być przeznaczone na:
 - 1) zwiększenie liczby obowiązkujących godzin edukacyjnych,
 - 2) realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 3) realizację ścieżek edukacyjnych,
 - 4) zorganizowanie zajęć dla grupy uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań, w tym zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - 5) orientację zawodową lub dodatkowe zajęcia prowadzone z wychowawcą,

13. Zajęcia edukacyjne „wychowanie do życia w rodzinie” są realizowane w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. Ramowe plany nauczania w szkołach wchodzących w skład zespołu określa stosowne rozporządzenie MENiS w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.
 - a) W szkole obowiązuje uchwalony przez radę pedagogiczną szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczy i profilaktyczny.
15. Zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach oraz zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnozawodowego, stanowiące realizację podstawy programowej w profilach kształcenia ogólnozawodowego, są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych.
16. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych, przez odpowiednio przeszkolonych pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zespołem Szkół a daną jednostką.
17. Terminy i miejsca odbywania praktyk zawodowych ustala kierownik kształcenia praktycznego w porozumieniu z dyrekcją, radą pedagogiczną i jednostkami organizacyjnymi osób prawnych i fizycznych.
18. Praktyczna nauka zawodu odbywa się w pracowniach przystosowanych do zajęć praktycznych oraz w przedsiębiorstwach, zakładach, instytucjach państwowych, indywidualnych gospodarstwach rolnych oraz jednostkach organizacyjnych osób prawnych i fizycznych.
 - 1) Każda pracownia dla realizacji zajęć praktycznych posiada swój regulamin.
 - 2) Szczegółową organizację praktycznej nauki zawodu w szkole reguluje § 20 Statutu Zespołu Szkół.
19. Szkoła stwarza uczniom warunki do odbywania zawodowych praktyk zagranicznych. Zasady i warunki kierowania za granicę uczniów w celu kształcenia i nauczycieli w celu doskonalenia określają odrębne przepisy.
20. Niektóre zajęcia obowiązkowe takie jak: praktyczna nauka zawodu, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych a także podczas wycieczek i wyjazdów szkolnych.

Zajęcia o których mowa powyżej, są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
21. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób. Na zajęciach finansowanych ze środków pozabudżetowych dopuszcza się możliwość liczby uczestników mniejszą niż 15 osób.
22. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
23. Szkoła organizuje działalność krajoznawczą i turystyczną w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych w formie:
 - wycieczek przedmiotowych,
 - wycieczek krajoznawczo – turystycznych,
 - imprez krajoznawczo – turystycznych tj. biwaki, rajdy, obozy wędrowne.Warunki i sposoby organizowania turystyki określają regulaminy szkolne oraz odrębne przepisy.
24. Szkoła umożliwia organizację, prowadzenie oraz udział w życiu kulturalnym poprzez udział młodzieży w następujących formach życia kulturalnego: kino, teatr, występy artystyczne, wystawy, muzeum, festiwale, przeglądy, konkursy.
25. Szkoła zobowiązana jest do zapewnienia uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych organizowanych przez szkołę poza jej terenem.

Szczegółowe przepisy bhp określają odrębne przepisy.

26. Do realizacji celów statutowych Zespół Szkół posiada następującą bazę:

- 1) pomieszczenia do nauki o niezbędnym wyposażeniu,
- 2) zespół obiektów i urządzeń sportowych,
- 3) bibliotekę szkolną i Szkolne Multimedialne i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej,
- 4) pomieszczenia administracyjno gospodarcze,
- 5) internat,
- 6) stołówkę,
- 7) gabinet pielęgniarstwa,
- 8) archiwum,
- 9) szatnie – szkoła nie odpowiada materialnie za mienie uczniów pozostawione w szatni,
- 10) budynki gospodarcze,
- 11) wiatę,
- 12) garaże,
- 13) działkę szkolną,
- 14) kotłownię oraz inne obiekty, urządzenia i maszyny służące do celów dydaktycznych i gospodarczych szkoły.

§ 19 a.

Organizacja pracy szkół dla dorosłych

1. Szkoła kształci w systemie zaocznym.
2. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich wynikają z odrębnych przepisów.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
4. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
5. Przeciętna liczba słuchaczy w oddziale nie może przekroczyć 32. Nie tworzy się nowego oddziału, jeśli średnia liczba słuchaczy w każdym oddziale byłaby mniejsza niż 17.
6. Warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów określają odrębne przepisy.
7. Klasyfikowanie i promowanie słuchaczy odbywa się w systemie semestralnym.
8. W szkole zachowania nie ocenia się.
9. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania słuchaczy określa rozdział VIII a niniejszego statutu.
10. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego ustalone dla szkoły, są organizowane w oddziałach lub w zespołach międzyoddziałowych lub międzyszkolnych.
11. W uzasadnionych przypadkach, poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności: szkół wyższych, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.
12. Praktyczna nauka zawodu odbywa się w pracowniach przystosowanych do zajęć praktycznych oraz w przedsiębiorstwach, zakładach, instytucjach państwowych, indywidualnych gospodarstwach rolnych oraz jednostkach organizacyjnych osób prawnych i fizycznych.
13. Każda pracownia dla realizacji zajęć praktycznych posiada swój regulamin.
14. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
15. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę, w trybie i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

16. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły ustala organizację zajęć edukacyjnych poprzez:
 - 1) konsultacje zbiorowe dla słuchaczy we wszystkich semestrach co dwa tygodnie przez dwa dni,
 - 2) konsultacje indywidualne w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze,
 - 3) dwie konferencje instruktażowe w czasie jednego semestru: pierwszą – wprowadzającą do pracy w semestrze i drugą – przedegzaminacyjną.
17. Jednostka metodyczna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
18. Godzina zajęć praktycznych trwa 55 min.
19. Statut szkoły może przyjąć inną, niż określona w ust. 16 organizację zajęć edukacyjnych.
20. Do spraw nieuregulowanych szczegółowo w §19 a stosuje się przepisy obowiązujące w Statucie Zespołu Szkół.

§ 19 b.

Organizacja roku szkolnego w szkołach dla młodzieży i w szkołach dla dorosłych

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w szkołach, z zastrzeżeniem pkt 2 - 4, rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, z wyjątkiem soboty, a kończą w najbliższy piątek po dniu 18 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
 - 2) w szkołach ponadgimnazjalnych dla młodzieży: zasadniczych szkołach zawodowych, technikach uzupełniających i szkołach policealnych oraz we wszystkich typach szkół dla dorosłych zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą rozpoczynać się w pierwszym powszednim dniu lutego.
 - 3) w klasach (semestrach) programowo najwyższych szkół ponadgimnazjalnych: zasadniczych szkół zawodowych i szkół policealnych oraz szkół ponadpodstawowych: szkół zasadniczych, policealnych i pomaturalnych zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w najbliższy piątek po dniu 1 stycznia lub w najbliższy piątek po dniu 4 czerwca.
 - 4) w klasach (semestrach) programowo najwyższych szkół ponadgimnazjalnych: liceów profilowanych, techników, techników uzupełniających oraz ponadpodstawowych szkół średnich dających możliwość uzyskania świadectwa dojrzałości zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się 10 dni przed terminem pierwszego dnia odpowiednio egzaminu maturalnego lub egzaminu dojrzałości, przeprowadzanych na warunkach i w sposób określony w przepisach o ocenianiu, klasyfikowaniu i promowaniu uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzaniu egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia przerw w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych:
 - 1) zimowa przerwa świąteczna trwa od dnia 23 grudnia do dnia 31 grudnia lub od dnia 22 grudnia do dnia 31 grudnia, jeżeli dzień 22 grudnia wypada w poniedziałek,
 - 2) ferie zimowe trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego; termin rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych w szkołach na obszarze danego województwa ogłasza kurator oświaty nie później niż do końca maja każdego roku poprzedzającego rok, w którym będą trwały ferie zimowe,
 - 3) wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta i kończy w najbliższy wtorek po świętach,
 - 4) ferie letnie rozpoczynają się w najbliższą sobotę po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i kończą się z dniem 31 sierpnia.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane są przez pięć dni w tygodniu z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W szkołach prowadzących kształcenie zawodowe dyrektor decyduje o organizacji tygodnia pracy po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, oraz w porozumieniu z podmiotami, w których uczniowie odbywają praktyczną naukę zawodu. Dyrektor szkoły powiadamia, przed rozpoczęciem ferii letnich, organ prowadzący szkołę, uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o organizacji tygodnia pracy w tych szkołach.
5. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną może potraktować dzień wypadający między dwoma dniami świątecznymi ustawowo wolnymi od pracy, a także piątek wypadający bezpośrednio po dniu świątecznym ustawowo wolnym od pracy jako dzień wolny od zajęć, pod warunkiem zrealizowania zajęć

przypadających na ten dzień w wybraną sobotę.

6. W dni wolne od zajęć szkoły mogą organizować zajęcia wychowawczo-opiekuńcze, imprezy służące upowszechnianiu kultury, sportu, turystyki i inne zajęcia pozalekcyjne.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach kurator oświaty, na wniosek dyrektora szkoły, może wyrazić zgodę na udzielenie dnia wolnego od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających na ten dzień w wybraną sobotę.
8. W liceach profilowanych, technikach, technikach uzupełniających oraz w szkołach średnich dających możliwość uzyskania świadectwa dojrzałości, w uzasadnionych przypadkach, kurator oświaty, na wniosek dyrektora szkoły, może wyrazić zgodę na udzielenie uczniom jednego lub dwóch dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w dniach, w których odbywa się część zewnętrzna egzaminu maturalnego lub część pisemna egzaminu dojrzałości, bez obowiązku zrealizowania zajęć przypadających w danym dniu.
9. W przypadkach uzasadnionych nadzwyczajnymi okolicznościami, w szczególności w razie klęski żywiołowej, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze oraz ferie zimowe i ferie letnie mogą być rozpoczęte lub zakończone w innych terminach niż terminy określone w przepisach o organizacji roku szkolnego, z tym że zajęcia dydaktyczno-wychowawcze powinny trwać co najmniej 178 dni. Decyzję w tej sprawie podejmuje kurator oświaty.

§ 20.

Organizacja praktycznej nauki zawodu w szkołach dla młodzieży i dla dorosłych

1. Praktyczna nauka zawodu uczniów/słuchaczy jest organizowana przez szkołę.
2. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
 - 1) Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów/słuchaczy w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
 - 2) Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów/słuchaczy w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
3. Praktyki zawodowe uczniów/słuchaczy mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.
4. W przypadku organizowania praktyk zawodowych w okresie ferii letnich odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów/słuchaczy odbywających te praktyki.
5. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów/słuchaczy na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania dla danego zawodu.
6. Praktyczna nauka zawodu jest prowadzona indywidualnie lub w grupach. Liczba uczniów/słuchaczy w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu.
7. Dyrektor szkoły zawiera z podmiotem przyjmującym uczniów/słuchaczy na praktyczną naukę zawodu umowę o praktyczną naukę zawodu organizowaną poza daną szkołą. Szczegółowe zasady zawierania umowy o praktyczną naukę zawodu regulują odrębne przepisy.
8. Zajęcia praktyczne w ramach kształcenia zawodowego na terenie szkoły prowadzą nauczyciele.
9. Zajęcia praktyczne realizowane u pracodawców i w indywidualnych gospodarstwach rolnych mogą także prowadzić:
 - 1) pracownicy, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza z uczniami stanowi podstawowe zajęcie i jest wykonywana w tygodniowym wymiarze godzin przewidzianym dla nauczycieli, określonym w odrębnych przepisach,
 - 2) pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy albo osoby prowadzące indywidualne gospodarstwa rolne, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza z uczniami nie stanowi podstawowego zajęcia lub jest wykonywana w tygodniowym wymiarze godzin niższym niż przewidziany dla nauczycieli, w ramach obowiązującego ich tygodniowego czasu pracy.
10. Praktyki zawodowe organizowane u pracodawców lub w indywidualnych gospodarstwach rolnych są prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk zawodowych, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy albo osoby prowadzące indywidualne gospodarstwa rolne.
11. Szczegółowe zasady organizacji praktycznej nauki zawodu określają odrębne przepisy.

12. Uczniowie mogą odbywać również praktyki zagraniczne w ramach międzynarodowych programów, podpisanych konwencji o współpracy oraz umów.

§ 21.

Internat

1. Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania szkoła prowadzi internat.
2. Internat szkoły jest jej integralną częścią, a wychowawcy i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują.
3. Zasady organizacji i działania internatu oraz zadania wychowawczo – opiekuńcze internatu ujęte są w regulaminie internatu.
4. Internat Zespołu Szkół w Oleszycach jest placówką koedukacyjną, skupiającą młodzież ze wszystkich jednostek organizacyjnych szkoły.
5. Zadania wychowawczo-opiekuńcze internatu mają na celu:
 - 1) zapewnienie dobrych warunków mieszkalnych i żywieniowych,
 - 2) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz organizowanie rozrywki,
 - 3) wdrażanie do samodzielnego wykonywania określonych prac porządkowo-gospodarczych,
 - 4) wyrabianie zaradności życiowej wychowanków, rozwijanie samodzielności i samorządności,
 - 5) zapewnienie właściwych warunków sanitarno-higienicznych,
 - 6) kształtowanie wśród wychowanków postawy wzajemnego zrozumienia, tolerancji, życzliwości i odpowiedzialności,
 - 7) zapewnienie właściwych warunków do nauki, rozwijania zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień,
 - 8) przygotowanie wychowanków do uczestnictwa w życiu społeczeństwa i w rodzinie własnej.
6. Bezpośrednim opiekunem i animatorem życia młodzieży w internacie jest wychowawca.
7. Wychowawcę internatu obowiązuje:
 - 1) dbałość o zdrowie, rozwój fizyczny i psychiczny oraz bezpieczeństwo wychowanków,
 - 2) przyjazny i życzliwy stosunek do wychowanków i ich rodziców ,
 - 3) postawa obrońcy wobec wychowanka, który traci poczucie bezpieczeństwa,
 - 4) stwarzanie możliwości poznawania przez wychowanków samego siebie i innych,
 - 5) dokładne poznanie każdego wychowanka i jego warunków rodzinnych i problemów, jakie mu towarzyszą z racji dojrzewania i edukacji w szkole,
 - 6) zachowanie w tajemnicy spraw osobistych wychowanków, z którymi w zaufaniu przychodzi do wychowawcy po radę czy ukojenie,
 - 7) zdolność przebaczenia i stanowczość w egzekwowaniu zadań skierowanych do swoich podopiecznych,
 - 8) wychwytywanie umiejętności, zamiłowań i zdolności oraz inspirowanie do działalności twórczej wychowanków,
 - 9) korygowanie własnej postawy na podstawie analizy różnych sytuacji wychowawczych i ciągle zdążanie do samodoskonalenia.

§ 21a.

Szkolne Schronisko Młodzieżowe

1. Przy Zespole Szkół w Oleszycach funkcjonuje Szkolne Schronisko Młodzieżowe, zlokalizowane w wydzielonych pomieszczeniach budynku internatu Zespołu Szkół.
2. Schronisko jest jednostką budżetową.
3. Organem prowadzącym schronisko jest Starostwo Powiatowe w Lubaczowie.
4. Zadaniem schroniska jest upowszechnianie krajoznawstwa i turystyki jako aktywnej formy wypoczynku,

zapewnienie uczniom taniego noclegu, opieki wychowawczej i informacji krajoznawczo-turystycznej.

5. Schronisko jest czynne cały rok.
6. Prawo do korzystania ze schroniska przysługuje młodzieży szkolnej i studenckiej, nauczycielom i wychowawcom oraz członkom Polskiego Towarzystwa Schronisk Młodzieżowych, jak również obcokrajowcom należącym do macierzystych stowarzyszeń Schronisk Młodzieżowych. Z noclegu w schroniskach, w razie wolnych miejsc mogą korzystać również inne osoby pod warunkiem przestrzegania obowiązującego regulaminu.

§ 22.

Biblioteka szkolna

1. Organizację biblioteki określa szczegółowo regulamin i program pracy biblioteki szkolnej opracowany na podstawie odrębnych przepisów.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy w regionie.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół, a także rodzice uczniów.
4. Do zadań biblioteki należy w szczególności:
 - 1) gromadzenie, opracowanie i konserwacja zbiorów,
 - 2) udostępnianie zbiorów dla użytkowników wymienionych w ust. 3,
 - 3) rozbudzenie zainteresowań czytelniczych,
 - 4) prowadzenie działalności informacyjnej,
 - 5) przygotowanie uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - 6) współdziałanie z innymi bibliotekami, placówkami kulturalno-oświatowymi i wychowawcami klas w szczególności w zakresie edukacji kulturalnej i informacyjnej młodzieży.
5. Biblioteka pracuje w oparciu o roczny plan pracy, który zatwierdza dyrektor szkoły.
6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych,
 - 2) obsługa użytkowników, przede wszystkim udostępnienie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej, zwłaszcza informowanie o zbiorach własnych i innych bibliotek,
 - 3) pomaganie w wyborze właściwej lektury,
 - 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
 - 5) prowadzenie różnych form inspiracji czytelnictwa,
 - 6) opracowywanie i przedstawienie radzie pedagogicznej analiz stanu czytelnictwa w szkole,
 - 7) prowadzenie wymaganej dokumentacji biblioteki.
7. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny te są uwzględniane w tygodniowym rozkładzie zajęć lekcyjnych.
8. Czytelnicy zobowiązani są do przestrzegania regulaminu biblioteki oraz szacunku dla stanowiącej wspólne dobro książki.
9. Czytelnik odpowiada materialnie za zniszczenie, uszkodzenie lub zagubienie wypożyczonych przez siebie książek. Jest obowiązany odkupić zagubioną lub zniszczoną książkę lub dostarczyć inną wskazaną przez bibliotekarza.

§ 22 a.

Szkolne Multimedialne i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej

1. Przy Zespole Szkół działa Szkolne Multimedialne i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej, które tworzy wspólne dobro szkoły, jej pracowników, nauczycieli i uczniów, o które należy dbać.
2. Uczniowie mogą korzystać ze SzM i ICIM w wyznaczonych godzinach na pracę własną w obecności

nauczyciela – bibliotekarza, przestrzegając regulaminu SzM i ICIM.

3. Internet służy jedynie do celów edukacyjnych (np. poszukiwanie informacji tematycznej, pisanie referatów, rozszerzanie wiedzy przedmiotowej). Uczeń jest zobowiązany podać nauczycielowi-bibliotekarzowi tematykę zagadnień poszukiwanych w Internecie.
4. 4. Wszelkie uszkodzenia lub nieprawidłowości w pracy komputerów należy zgłaszać natychmiast nauczycielowi - bibliotekarzowi.
5. Pełną odpowiedzialność materialną za świadome uszkodzenie sprzętu znajdującego się w SzM i ICIM ponosi użytkownik. Obowiązkiem użytkownika jest zgłaszanie dostrzeżonych uszkodzeń sprzętu komputerowego oraz nośników informacji. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek uszkodzeń bibliotekarz może odmówić czasowego, a w szczególnych przypadkach bezterminowego korzystania ze stanowisk komputerowych.
6. Pełną odpowiedzialność za sposób wykorzystania kont i stron www oraz za zawartość przesyłanych listów oraz treści publikowane na stronach www, ponosi ich autor i użytkownik.

ROZDZIAŁ V
UCZNIOWIE ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 23.

Rekrutacja uczniów

1. O przyjęcie do klasy pierwszej liceum ogólnokształcącego, technikum, liceum profilowanego, zasadniczej szkoły zawodowej i zasadniczej szkoły zawodowej – oddziału wielozawodowego mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum.
2. O przyjęcie do klasy pierwszej technikum uzupełniającego mogą ubiegać się absolwenci zasadniczych szkół zawodowych.
3. O przyjęcie na semestr pierwszy szkoły policealnej mogą ubiegać się absolwenci posiadający wykształcenie średnie.
4. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej lub na semestr pierwszy szkoły ponadgimnazjalnej prowadzącej kształcenie zawodowe powinni posiadać zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
5. Kandydat, o którym mowa w ust. 1, w trakcie rekrutacji może równocześnie składać dokumenty do nie więcej niż trzech szkół.
6. Kandydat, o którym mowa w ust. 1, składając dokumenty do wybranej szkoły, posługuje się kopiami świadectwa ukończenia gimnazjum i zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum, poświadczonymi przez dyrektora gimnazjum, które kandydat ukończył.
7. Kandydat umieszczony na liście przyjętych do danej szkoły, w terminie, ustalonym przez Kuratora oświaty, składa oświadczenie potwierdzające wolę podjęcia nauki w danej szkole oraz oryginały świadectwa i zaświadczenia, o których mowa w ust. 6.
8. Przy przyjmowaniu do szkół, o których mowa w ust. 1, w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym pierwszeństwo mają:
 - 1) sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo-wychowawczych oraz osoby umieszczone w rodzinach zastępczych;
 - 2) kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny program lub tok nauki;
 - 3) kandydaci z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
9. O przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej szkół ponadgimnazjalnych: zasadniczej szkoły zawodowej, liceum ogólnokształcącego, liceum profilowanego i technikum decydują kryteria uwzględniające:
 - 1) oceny z języka polskiego i trzech obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - a) przedmioty przyjęte do punktacji w Liceum Ogólnokształcącym – matematyka, biologia, język obcy
 - b) przedmioty przyjęte do punktacji w Technikum:
 - w zawodach technik rolnik, technik agrobiznesu, technik żywienia i gospodarstwa domowego – matematyka, biologia, język obcy;
 - w zawodzie technik architektury krajobrazu i technik ekonomista – biologia, geografia, język obcy;
 - w zawodzie technik obsługi turystycznej – geografia, historia, język obcy;
 - c) przedmioty przyjęte do punktacji w Liceum Profilowanym:
 - profil zarządzanie informacją – matematyka, język obcy, informatyka;
 - profil ekonomiczno-administracyjny – matematyka, geografia, język obcy;
 - d) przedmioty przyjęte do punktacji w Zasadniczej Szkole Zawodowej:
 - w zawodach rolnik i ogrodnik – matematyka, biologia, geografia;
 - w zawodzie kucharz małej gastronomii – matematyka, biologia, język obcy;
 - e) przedmioty przyjęte do punktacji w Zasadniczej Szkole Zawodowej (oddział wielozawodowy):
 - matematyka, biologia, język obcy

- 2) osiągnięcia ucznia:
- a) ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem,
 - b) szczególne osiągnięcia ucznia wymienione w świadectwie ukończenia gimnazjum,
 - c) udokumentowane osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi;
- 3) liczbę punktów możliwych do uzyskania za oceny z języka polskiego i trzech wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz za inne osiągnięcia ucznia, o których mowa w pkt 2;
- 4) liczbę punktów możliwych do uzyskania za wyniki egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum, zawarte w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu, o którym mowa w odrębnych przepisach.
10. Przy obliczaniu sumy punktów za oceny z wybranych przedmiotów na świadectwie ukończenia gimnazjum, szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna przyjmuje zasadę:
- | | |
|--------------------|--------------|
| ocena celująca | – 20 punktów |
| ocena bardzo dobra | – 16 punktów |
| ocena dobra | – 12 punktów |
| ocena dostateczna | – 8 punktów |
11. Za inne osiągnięcia wymienione w świadectwie ukończenia gimnazjum kandydat może uzyskać co najwyżej 20 punktów, a w szczególności:
- a) za ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem z oceną bardzo dobrą z zachowania – 5 punktów,
 - b) za ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem z oceną wzorową z zachowania – 7 punktów,
 - c) za udział w konkursach organizowanych przez kuratora oświaty – finalista konkursu wojewódzkiego – 8 punktów,
 - d) za osiągnięcia sportowe lub artystyczne na szczeblu powiatowym – 3 punkty, wojewódzkim – 5 punktów, ponadwojewódzkim – 7 punktów,
 - e) finaliści konkursów ponadwojewódzkich, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu – 10 punktów,
 - f) uczestnicy olimpiad przedmiotowych dla szkół ponadgimnazjalnych na szczeblu okręgowym – 10 punktów.
12. Laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do wybranej szkoły ponadgimnazjalnej niezależnie od kryteriów, o których mowa w ust. 9.
13. Do kandydatów, którzy ukończyli gimnazjum dla dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą lub ukończyli szkołę za granicą, stosuje się odpowiednio § 19 ust. 1 pkt 3. Rozporządzenia MENiS z dnia 20 lutego 2004 r. (Dz.U. Nr 26, poz.232).
14. O przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej lub na semestr pierwszy szkół ponadgimnazjalnych: technikum uzupełniającego i szkoły policealnej decydują kryteria uwzględniające:
- 1) pozytywny wynik egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej,
 - 2) sumę punktów za oceny uzyskane na egzaminie wstępnym lub z rozmowy kwalifikacyjnej i za oceny z wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych wymienionych w świadectwie ukończenia szkoły niższego stopnia;
- a) przedmioty przyjęte do punktacji w Technikum Uzupełniającym dla młodzieży:
- technik ogrodnik: język polski, język obcy, matematyka, geografia
 - kucharz: język polski, język obcy, matematyka, geografia
- 3) inne dodatkowe kryteria w zależności od zawodu, w którym kształci szkoła lub od profilu kształcenia ogólnozawodowego w liceum profilowanym, które ukończył kandydat.
15. Szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna, może zwolnić z egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej kandydata ubiegającego się o przyjęcie do szkoły policealnej, na podstawie zaświadczenia o pozytywnym wyniku egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej do szkoły wyższej na kierunku odpowiadający lub zbliżony do zawodu, w którym kształci szkoła.

16. Laureaci turniejów dla uczniów zasadniczych szkół zawodowych przyjmowani są do uzupełniającego technikum uzupełniającego niezależnie od kryteriów, o których mowa w ust. 14.
17. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych przyjmowani są do szkół policealnych niezależnie od kryteriów, o których mowa w ust. 14.
18. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym, pierwszeństwo w przyjęciu do szkół ponadgimnazjalnych, o których mowa w ust. 14, mają kandydaci z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
19. Dyrektor szkoły ponadgimnazjalnej, może odstąpić od przeprowadzenia egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej, jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła.
20. Szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną powołuje dyrektor szkoły, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.
21. Do zadań szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej należy w szczególności:
 - 1) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji, z uwzględnieniem kryteriów przyjęć zawartych w statucie szkoły,
 - 2) przeprowadzenie egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej, jeżeli szkoła taki egzamin lub rozmowę przeprowadza,
 - 3) przeprowadzenie sprawdzianu uzdolnień kierunkowych,
 - 4) ustalenie na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego i ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do szkoły,
 - 5) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.
22. Do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) w szkole ponadgimnazjalnej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej (wpisu w indeksie potwierdzającego ukończenie semestru programowo niższego) w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w przypadku przyjmowania:
 - a) do szkoły ponadgimnazjalnej ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą, na podstawie art. 16 ust. 8 Ustawy o systemie oświaty,
 - b) do klasy programowo wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły lub profil klasy albo przedmiot realizowany w zakresie rozszerzonym,
 - c) do szkoły ponadgimnazjalnej lub ucznia 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 ucznia.
23. Dyrektor szkoły:
 - 1) decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas programowo wyższych (na semestry programowo wyższe) szkoły ponadgimnazjalnej,
 - 2) decyduje o przyjęciu uczniów do klasy pierwszej (na semestr pierwszy) szkoły ponadgimnazjalnej w przypadku gdy:
 - a) uczeń powraca z zagranicy,
 - b) liczba kandydatów do klasy pierwszej (na semestr pierwszy) jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, i nie powołano szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej.
24. Szczegółowe zasady rekrutacji do szkół dla młodzieży opracowuje każdego roku, powołana przez dyrektora szkoły, szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy oraz Statut ZS.

§ 24.

Prawa, obowiązki ucznia, nagrody i kary

1. Prawa uczniów.

Uczeń ma prawo do:

- 1) poszanowania jego godności osobistej oraz kulturalnego traktowania go przez wszystkich pracowników szkoły i kolegów,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej,
- 5) zasady przyznawania pomocy materialnej uczniom określa regulamin Komisji Stypendialnej działającej w szkole, opracowany w oparciu o aktualne przepisy,
- 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym i wychowawczym,
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób oraz dotyczących treści nauczania poszczególnych przedmiotów,
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, poprzez udział w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych, kółkach zainteresowań,
- 9) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
- 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 11) pomocy w przypadku trudności w nauce, na zasadach uzgodnionych z uczniem, rodzicami i wychowawcą klasy,
- 12) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach i stowarzyszeniach działających w Zespole Szkół,
- 13) ma prawo do jednokrotnego zwolnienia z odpytywania w danym półroczu roku szkolnego z każdego przedmiotu,
- 14) uczniowie, którzy przygotowują się do olimpiad przedmiotowych i innych, mają prawo do dni wolnych od zajęć w szkole:
 - a) etap szkolny 1 dzień nieprzygotowania przed eliminacjami i 1 dzień po eliminacjach,
 - b) eliminacje okręgowe 3 dni nieprzygotowania przed i 1 dzień po eliminacjach,
 - c) eliminacje centralne 1 tydzień wolny przed i 1 dzień po eliminacjach,
- 15) uczniowie biorący udział w zawodach sportowych i innych konkursach poza miejscem siedziby szkoły są zwolnieni w następnym dniu z odpytywania, przy czym są zobowiązani do potwierdzenia udziału w zawodach,
- 16) uczniowie mają następujące prawa dotyczące pisemnych zadań szkolnych:
 - a) tygodniowo mogą być trzy zadania klasowe, które wpisywane są do dziennika lekcyjnego z powiadomieniem uczniów z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - b) w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian (nie dotyczy sprawdzianów poprawkowych organizowanych na prośbę uczniów),
 - c) zadania klasowe powinny być poprawione w terminie do jednego tygodnia, omówione i dane uczniowi do wglądu,
 - d) na 1 tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uczniowie nie piszą zadań klasowych, klasówek i kartkówek. Końcowe oceny z danych przedmiotów powinny być wystawione na podstawie odpowiedzi ustnych i pisemnych, które znajdują się w dzienniku lekcyjnym.
- 17) w przypadku zaległości spowodowanych dłuższą nieobecnością nauczyciela uczniowie mają prawo do wyrównania, przez nauczycieli, materiału przez dodatkowe godziny z danego przedmiotu lub konsultacje. Uzupełnienie materiału nie może odbywać się kosztem obciążenia uczniów dodatkową pracą domową,
- 18) pomocy w nauce ze strony nauczyciela i kolegów, jeżeli zaległości powstały z przyczyn od niego

niezależnych (choroba, wypadki losowe, mniejsze zdolności intelektualne),

- 19) składania egzaminu poprawkowego – w przypadku jednej oceny niedostatecznej zawsze ma prawo zdawać egzamin poprawkowy, w przypadku oceny niedostatecznej z dwóch przedmiotów – zgodę na egzamin musi wyrazić rada pedagogiczna (z zastrzeżeniem § 45 ust.1),
- 20) zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uzna, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania, została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Tryb postępowania w przypadku zgłoszenia zastrzeżeń określa § 46 Statutu Zespołu Szkół,
- 21) zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uzna, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Tryb postępowania w przypadku zgłoszenia zastrzeżeń określa § 46 ust. 5 Statutu Zespołu Szkół.

2. Obowiązki uczniów.

Uczniowie mają obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie a zwłaszcza:

- 1) zachowywania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych, należytego przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie,
- 3) przestrzegania zasad kultury współżycia, a w szczególności właściwego zachowania się wobec nauczycieli, pracowników i uczniów Zespołu Szkół,
- 4) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, uchwałom rady pedagogicznej, wychowawcy klasy i samorządu uczniowskiego,
- 5) odpowiedzialności za życie, zdrowie, higienę i bezpieczeństwo własne i kolegów, a w szczególności:
 - a) troski o estetyczny i schludny wygląd zewnętrzny oraz higienę osobistą,
 - b) niestosowania narkotyków, środków odurzających, alkoholu, nikotyny,
 - c) niestosowania agresji fizycznej i psychicznej względem innych uczestników społeczności szkolnej,
- 6) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starać się o utrzymanie czystości, ładu i porządku na terenie szkoły, internatu, obiektu, noszenia na terenie szkoły innego obuwia niż poza terenem szkoły. Uczniowie w szkole i internacie pełnią obowiązki dyżurnych i dbają o ład i porządek wewnątrz szkoły oraz wokół obiektów szkolnych. W ciągu roku szkolnego uczeń może pełnić dyżur tylko jeden raz. Dyżur jest dobrowolny i uczeń zobowiązuje się uzupełnić materiał dydaktyczny z danego dnia. Opiekę nad dyżurnymi sprawują nauczyciele dyżurni, wychowawcy klas i internatu.
- 7) skreślony,
- 8) legitymowania się pozytywnymi wynikami w nauce i pozytywnym stosunkiem do obowiązków szkolnych, jeżeli chce pełnić funkcje społeczne i uczestniczyć w zawodach sportowych,
- 9) przestrzegania ustalonych zasad i porządku na lekcjach, zajęciach praktycznych i w internacie oraz uzupełnienia braków wiadomości wynikających z absencji,
- 10) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom Zespołu Szkół,
- 11) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi, poszanowania wolności i godności osobistej,
- 12) naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody,
- 13) usprawiedliwienia wszystkich opuszczonych godzin lekcyjnych, w terminie do jednego tygodnia,
- 14) opuszczone godziny lekcyjne mogą być usprawiedliwione przez wychowawcę klasy lub dyrektora na podstawie zaświadczeń lekarskich, jednostek szpitalnej i ambulatoryjnej opieki zdrowotnej, instytucji i organów państwowych a także na podstawie usprawiedliwień rodziców lub opiekunów prawnych przedstawionych osobiście lub poświadczonych własnoręcznym podpisem,
- 15) uczeń który ukończył 18 rok życia może sam usprawiedliwiać sobie opuszczone godziny lekcyjne i spóźnienia, chyba że rodzice lub opiekunowie nie wyrażą pisemnej zgody na taki tryb postępowania. Odpowiedzialność za niską frekwencję i jej konsekwencje ponosi bezpośrednio uczeń i jego rodzice lub opiekunowie,
- 16) systematycznie poszerzać swoje wiadomości; być przygotowanym do każdej lekcji i uzyskiwać jak najlepsze wyniki nauczania,
- 17) propagowania pozytywnego wizerunku szkoły w swoim najbliższym otoczeniu oraz środowisku, dbania

o dobre imię szkoły,

- 18) sumiennego wykonywania przyjętych lub przydzielonych zadań (dyżur w Zespole Szkół, klasie itp.),
- 19) przestrzegania ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, a w szczególności:
 - a) nieużywania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (np. dyktafony, walkmany) w czasie zajęć edukacyjnych,
 - b) niezasilania urządzeń elektronicznych z sieci elektrycznej na terenie obiektu szkolnego.

3. Nagrody i kary

1) Rodzaje nagród i tryb ich przyznawania.

Za bardzo dobre wyniki w nauce oraz wzorowe i bardzo dobre zachowanie, pracę społeczną rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy może przyznać:

- a) trzy nagrody finansowe na koniec roku szkolnego dla uczniów, którzy mają najlepsze wyniki w nauczaniu (średnia powyżej 5,0) oraz uzyskają co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania. Wysokość nagrody ustala corocznie rada pedagogiczna,
- b) jedną nagrodę dla zespołu klasowego, który w danym roku szkolnym (koniec roku szkolnego) osiągnął najwyższe wyniki nauczania (średnia ocen) w Zespole Szkół, w postaci dofinansowania do wycieczki klasowej w wysokości dwukrotnie wyższej niż ustalona wysokość dofinansowania z funduszu specjalnego szkoły dla każdej klasy,
- c) uczniom, którzy byli finalistami szkolnymi lub brali udział w dalszych etapach określonych olimpiad, konkursów, rozgrywek sportowych i uzyskali w nich wysoką pozycję, rada pedagogiczna może przyznać nagrody książkowe,
- d) uczniom, którzy rozślawiają imię Zespołu Szkół na terenie województwa i kraju, rada pedagogiczna może przyznać nagrodę wg uznania,
- e) uczeń, który w ciągu roku szkolnego nie opuścił ani jednej godziny lekcyjnej, nie otrzymał oceny niedostatecznej i przestrzega statutu szkoły, może otrzymać nagrodę książkową na koniec roku szkolnego,
- f) za szczególne poświęcenie, ratowanie życia innego człowieka i bohaterskie czyny rada pedagogiczna może przyznać szczególną nagrodę lub wystąpić o przyznanie nagrody do innych instytucji i organów samorządowych lub państwowych,
- g) nagrodą mogą być również: pochwała wychowawcy na forum klasy, pochwała dyrektora na ogólnoszkolnym apelu, list pochwalny dla ucznia wysłany na ręce rodziców (opiekunów), dyplom uznania, zapis do kroniki Zespołu Szkół.

2) Tryb postępowania w przypadku kar.

Za nieprzestrzeganie statutu Zespołu Szkół, naruszanie porządku publicznego i szkolnego uczeń może być ukarany:

- a) upomnieniem nauczyciela lub wychowawcy z wpisaniem uwagi do dziennika lekcyjnego,
- b) upomnieniem lub naganą dyrektora z wpisem do dziennika lekcyjnego,
- c) ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców (opiekunów) o jego nagannym zachowaniu,
- d) obniżeniem oceny z zachowania,
- e) przeniesieniem do innej równoległej klasy,
- f) usunięciem ze szkoły na mocy uchwały rady pedagogicznej.

3) Usunięcie ucznia ze szkoły może nastąpić w przypadku jednej z poniższych sytuacji:

- a) naruszenia nietykalności cielesnej innych uczniów lub osób zatrudnionych w Zespole Szkół,
- b) jeżeli w sposób wyrafinowany z pełną świadomością niszczy mienie szkolne, kolegów lub pracowników szkoły i nie wykazuje skruchy i chęci do naprawienia szkód,
- c) używa na terenie szkoły, internatu alkoholu, narkotyków i/lub nakłania innych uczniów do ich spożywania,

- d) uczeń będąc pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych podobnie działających środków przebywa na terenie szkoły lub uczestniczy w zajęciach edukacyjnych, praktycznej nauki zawodu, wycieczce szkolnej, imprezie kulturalno- rozrywkowej lub sportowej itp. zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem,
- e) rozprawdza na terenie szkoły lub poza nią narkotyki,
- f) pali nałogowo i systematycznie łamie zakaz palenia papierosów na terenie szkoły a podjęte i udokumentowane środki zaradcze nie przynoszą spodziewanych efektów,
- g) lekceważy obowiązki uczniowskie, systematycznie ucieka z wybranych przedmiotów lub często nie przychodzi do szkoły (wagaruje) przez co opuścił i nie usprawiedliwił co najmniej 30 godzin lekcyjnych w ciągu I półrocza lub 20 godzin lekcyjnych w ciągu II półrocza, a podjęte i udokumentowane środki zaradcze nie przynoszą spodziewanych efektów,
- h) bierze udział w kradzieży mienia szkolnego, uczniów lub pracowników szkoły,
- i) organizuje nieformalne grupy przestępcze działające na terenie szkoły,
- j) nieklasyfikowania ucznia z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej na zajęciach dydaktycznych przekraczającej 50 % planowego czasu zajęć,
- k) został skazany prawomocnym wyrokiem sądu za czyny karalne o znacznej szkodliwości społecznej.

4) Tryb i procedury postępowania w przypadku relegowania ucznia ze szkoły.

Procedurę relegowania ucznia ze szkoły przeprowadza i nadzoruje dyrektor szkoły:

- a) w przypadku naruszenia Statutu Szkoły przez ucznia, stanowiącego podstawę do skreślenia z listy uczniów, fakt ten powinien zostać odnotowany na piśmie przez osobę stwierdzającą zaistniałą sytuację,
 - b) w przypadku niejasności dyrektor szkoły powołuje świadków, przesłuchuje ich i prowadzi konfrontację z kandydatem do relegowania,
 - c) dyrektor szkoły nadzoruje kompletowanie materiałów, mogących służyć jako dowód w sprawie (dokumenty, opinie, zeznania świadków, wyjaśnienia stron),
 - d) dyrektor szkoły informuje ucznia lub/i jego rodziców/prawnych opiekunów o toczącym się postępowaniu wyjaśniającym,
 - e) uczeń ma prawo wskazać, osoby reprezentujące go w toku całego postępowania (np. wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego, szkolnego rzecznika praw ucznia lub innego nauczyciela),
 - f) przedyskutować na posiedzeniu rady pedagogicznej, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia i odnotować w protokole z posiedzenia Rady Pedagogicznej,
 - g) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy,
 - h) zawiadomić ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o stanie postępowania administracyjnego oraz poinformować o prawie wglądu w dokumentację sprawy,
 - i) przedstawić treść uchwały Rady Pedagogicznej Samorządowi Uczniowskiemu celem sformułowania pisemnej opinii w tej sprawie,
 - j) dyrektor szkoły podejmuje decyzję na podstawie uchwały rady pedagogicznej oraz własnego postępowania, sprawdzającego zgodność uchwały z przepisami prawa,
 - k) decyzja o skreśleniu ucznia z listy uczniów powinna zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - l) dostarczyć decyzję w sposób skuteczny uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom,
 - m) wykonać decyzję po upływie czasu przewidzianego na odwołanie lub natychmiast, jeżeli nadano rygor natychmiastowej wykonalności,
 - n) w przypadku wniesienia odwołania wstrzymać wykonanie decyzji do czasu rozpatrzenia odwołania przez instancję odwoławczą.
- 5) Za nienoszenie zmienionego obuwia na terenie szkoły, jej zaśmiecanie uczeń może być ukarany karą pieniężną, przeznaczoną na środki czystości. Wysokość kar ustala samorząd uczniowski. Samorząd uczniowski może podjąć uchwałę o innej formie kary.
- 6) Za zorganizowanie ucieczki z zajęć, częste opuszczanie obowiązkowych zajęć bez usprawiedliwienia,

odmowę wykonania przez ucznia polecenia związanego z procesem kształcenia, obrażanie nauczyciela, uczeń zostaje ukarany obniżeniem oceny z zachowania do stopnia nieodpowiedniego lub nagannego z pisemnym powiadomieniem rodziców (opiekunów).

- 7) O szczególnych wykroczeniach uczniów i nałożonych na nich karach dyrektor informuje społeczność uczniowską i rodziców (opiekunów) z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych.
- 8) W sytuacji, kiedy podjęte środki zaradcze nie odnoszą skutków wychowawczych, wszystkie wyżej wymienione przypadki prowadzące do skreślenia ucznia z listy uczniów muszą być udowodnione, udokumentowane i opisane. Uchwała rady pedagogicznej musi być uzasadniona i zaprotokołowana.
- 9) Od nałożonej kary, wymienionej w punkcie 5 i 6, uczeń może się odwołać do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły.
- 10) W przypadku usunięcia ze szkoły uczeń może się odwołać do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół w terminie dwóch tygodni od dnia wręczenia decyzji, za pośrednictwem dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ V a
SŁUCHACZE ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 25.

Rekrutacja słuchaczy

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 przyjmowania kandydatów na semestr pierwszy wszystkich typów szkół dla dorosłych, stosuje się odpowiednio przepisy § 23 ust.1-4.
3. O przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej decydują kryteria uwzględniające:
 - 1) pozytywny wynik egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej, jeżeli szkoła taki egzamin lub rozmowę przeprowadza;
 - 2) sumę punktów za oceny uzyskane na egzaminie wstępnym lub z rozmowy kwalifikacyjnej i za oceny z wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych wymienionych w świadectwie ukończenia szkoły niższego stopnia;
 - 3) inne dodatkowe kryteria w zależności od zawodu, w którym kształci szkoła.
4. Egzamin wstępny lub rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
5. Szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna:
 - 1) podaje do wiadomości kandydatom informacje o warunkach rekrutacji, z uwzględnieniem kryteriów przyjęć zawartych w statucie szkoły;
 - 2) przeprowadza egzamin wstępny lub rozmowę kwalifikacyjną, jeżeli szkoła taki egzamin lub rozmowę przeprowadza;
 - 3) ustala na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego i ogłasza listę kandydatów przyjętych do szkoły;
 - 4) sporządza protokół postępowania kwalifikacyjnego.
6. Szczegółowe zasady rekrutacji do szkół dla dorosłych opracowuje każdego roku, powołana przez dyrektora szkoły, szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy oraz Statut ZS.

§ 26.

Słuchacze szkół dla dorosłych

1. Słuchacz ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami bhp,
 - 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie narusza w tym dobra innych osób,
 - 4) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 5) korzystania pod opieką nauczyciela z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
 - 6) zgłaszania dyrekcji szkoły, radzie samorządu słuchaczy opinii, wniosków i postulatów dotyczących wszystkich spraw szkoły,
 - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - 9) słuchacz otrzymuje indeks.
2. Słuchacz ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkolnym,
 - 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,

- 3) przedkładać wychowawcy oddziału usprawiedliwienia opuszczonych godzin lekcyjnych,
 - 4) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 5) dbać o wspólne dobro, ład i porządek,
 - 6) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie, higienę i rozwój fizyczny.
3. Wobec słuchaczy mogą być stosowane nagrody i kary. Nie mogą być jednak stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą słuchacza.
4. Wniosek o udzielenie kary i przyznanie nagrody może złożyć wychowawca oddziału, nauczyciel lub przedstawiciel samorządu słuchaczy.
5. Rodzaje nagród:
- 1) pochwała nauczyciela i wychowawcy oddziału,
 - 2) pochwała dyrektora szkoły
 - 3) nagroda rzeczowa,
 - 4) dyplom za szczególne osiągnięcia dla szkoły.
6. Rodzaje kar:
- 1) upomnienie nauczyciela lub wychowawcy oddziału,
 - 2) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły,
 - 3) przeniesienie do innej szkoły na mocy uchwały rady pedagogicznej,
 - 4) skreślenie z listy słuchaczy.
7. Skreślenie słuchacza z listy może nastąpić także w przypadku:
- 1) opuszczania zajęć lekcyjnych i lekceważenia obowiązków szkolnych,
 - 2) posiadania na terenie szkoły narkotyków lub alkoholu,
 - 3) zachowania wskazującego na stosowanie środków psychoaktywnych i odmowy poddania się badaniom na wykrycie takich środków,
 - 4) dopuszczenia się wykroczenia o znacznej szkodliwości społecznej,
8. Tryb odwoływania się słuchacza od kary:
- 1) wymierzenie kary powinno być poprzedzone wysłuchaniem słuchacza,
 - 2) słuchacz ma prawo odwołania się od kary wymierzonej przez nauczyciela do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od wymierzenia kary,
 - 3) dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary nałożonej na słuchacza, jeżeli uzyska poręczenie samorządu słuchaczy lub nauczyciela wychowawcy,
 - 4) słuchacz ma prawo wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora szkoły i radę pedagogiczną do Kuratora Oświaty w Rzeszowie, za pośrednictwem dyrektora szkoły, w terminie 7 dni od wymierzenia kary.

§ 27.

Wychowawca / opiekun oddziału

1. Nauczycielowi powierza się obowiązki wychowawcy oddziału.

1) Zadania wychowawcy:

- a) tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchacza, proces jego uczenia się i samokształcenia,
- b) inspirowanie i wspomaganie działania zespołów słuchaczy, a w szczególności organizujących pomoc koleżeńską uczniom napotyającym na trudności w nauce,
- c) podejmowanie działań umożliwiających wspólne rozwiązywanie konfliktów w zespole słuchaczy, pomiędzy wychowankiem a innymi członkami społeczności szkolnej,
- d) kształtowanie i umacnianie w codziennych kontaktach u słuchaczy postaw partnerstwa i życzliwości, przestrzegania zasad tolerancji religijnej i światopoglądowej i poszanowania godności każdego człowieka,
- e) kształtowanie właściwej postawy wobec problemów alkoholizmu, narkomanii poprzez właściwą ocenę

zachowań słuchaczy,

- f) rozwijanie społecznej aktywności słuchaczy poprzez angażowanie ich do pracy na terenie klasy, szkoły, środowiska, oraz pracy w samorządzie słuchaczy,
 - g) dbanie o regularne uczęszczanie słuchaczy do szkoły, badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć szkolnych,
 - h) aktywizowanie w zakresie czytelnictwa,
 - i) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale,
 - j) zgłaszanie słuchaczy do wyróżnień i nagród, a także kar,
 - k) prowadzenie dokumentacji słuchaczy.
2. Wychowawca oddziału ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych m. in. z takich jak poradni wychowawczo-zawodowej, biblioteki pedagogicznej, muzeum, wyższych uczelni, poradni higieny szkolnej, poprzez: okresowe konsultacje, prelekcje, pogadanki, sesje popularno - naukowe, sejmiki, wystawy, wieczory autorskie, udział w spektaklach teatralnych, spotkania z ciekawymi i wybitnymi ludźmi.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku słuchaczy, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.

ROZDZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 28.

3. Szkoła zatrudnia nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
4. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 29.

1. Stosunek pracy nawiązuje i rozwiązuje dyrektor Zespołu Szkół z zachowaniem i przepisów Karty Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. Nr 56 z 1997 r. z późniejszymi zmianami) i przepisów ogólnych Prawa Pracy (tekst jednolity Dz. U. Nr 21 z 1998 r. z późniejszymi zmianami).
2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym w Zespole Szkół są posiadane odpowiednie kwalifikacje do nauczania w szkole średniej, które określają odrębne przepisy.
3. Pensum godzin pracy nauczyciela określa Karta Nauczyciela lub aktualnie obowiązujący układ zbiorowy.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły, poza określonym wymiarem pensum godzin, związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo – wychowawczego, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Stanowiska pracowników niepedagogicznych, zakres ich obowiązków i odpowiedzialności określa dyrektor szkoły w oparciu o organizację pracy szkoły.

§ 30.

1. Zakres zadań nauczycieli

Nauczyciel prowadzi pracę edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z przepisami Karty Nauczyciela i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Ustala się szczegółowy zakres zadań nauczyciela:

- 1) odpowiada za życie zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów na czas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i organizowanych wyjazdów szkolnych,
- 2) odpowiada za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
- 3) dba o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
- 4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów ich zdolności oraz zainteresowania,
- 5) bezstronnie obiektywnie i jawnie ocenia uczniów zgodnie z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania oraz sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów,
- 6) zwraca uwagę na częstotliwość sprawdzania wiadomości uczniów: uczeń powinien być odpytany z każdego przedmiotu co najmniej trzykrotnie w semestrze z wyjątkiem języka polskiego, matematyki, języków obcych, przedmiotów, w których występują ćwiczenia oraz zajęć praktycznych, gdzie ilość ocen powinna być większa,
- 7) przy jednej godzinie tygodniowo nauczyciel może stosować różne formy oceniania z tym, że jedna ocena winna być z odpowiedzi ustnej, z przedmiotów typowo ćwiczeniowych dopuszcza się możliwość stosowania tylko sprawdzianów lub ocen z ćwiczeń,
- 8) dostosowuje system sprawdzania wiadomości do zasad higieny umysłowej, każdy sprawdzian pisemny zapowiada tydzień wcześniej, sprawdza i oddaje do jednego tygodnia. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie wyczerpującej informacji na pytania uczniów lub ich rodziców dotyczące zagadnień sprawdzianu. Mogą być stosowane pisemne kartkówki 10-15 minutowe jako odzwierciedlenie wiedzy uczniów ale nie powinny one wpływać w sposób decydujący na ocenę okresową lub roczną. Wszystkie spraw przechowywać przez cały rok celem wglądu przez uczniów, rodziców, dyrekcję lub organ nadzorujący,
- 9) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych dziany nauczyciel zobowiązany jest w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- 10) nauczyciele prowadzący zajęcia praktyczne i sprawujący opiekę nad praktykami zawodowymi są

zobowiązani do przeprowadzenia instruktażu wstępnego z przepisów bhp na pierwszych zajęciach z każdą nową grupą, potwierdzonego własnoręcznym podpisem ucznia w zeszycie,

- 11) nauczyciele prowadzący zajęcia praktyczne organizują zajęcia uwzględniając przepisy dotyczące wykazu prac zabronionych,
 - 12) każde zajęcia praktyczne rozpoczynają od przypomnienia podstawowych zasad bhp na poszczególnych działach,
 - 13) w swoich działaniach edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo a także zobowiązany jest do poszanowania godności osobistej ucznia,
 - 14) współpracuje w realizacji zadań z wychowawcą klasy,
 - 15) doskonalą umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej,
 - 16) nauczyciele zobowiązani są do prawidłowego prowadzenia dokumentacji szkolnej, dzienników lekcyjnych, arkuszy ocen itp.
5. Szczegółowy zakres praw i obowiązków nauczyciela reguluje Ustawa Karta Nauczyciela z dnia 26.01.1982 r. (tekst jednolity Dz. U. Nr 56 z 1997 r. z późniejszymi zmianami).
6. Nauczyciele mają obowiązek:
- 1) realizowania programów nauczania, wychowania i opieki w przydzielonych im klasach (grupach) według jego najlepszej wiedzy i woli, a także realizowania zadań organizacyjnych wyznaczonych w planach pracy szkoły i internatu,
 - 2) zapewnienia powierzonym im uczniom bezpieczeństwa na zajęciach w szkole, internacie, bibliotece oraz na zajęciach organizowanych przez szkołę i poza jej terenem,
 - 3) podnoszenia swoich umiejętności zawodowych, a więc podejmowania doskonalenia zawodowego w dostępnych formach,
 - 4) prawidłowego prowadzenia dokumentacji szkolnej: dzienników lekcyjnych, dzienników zajęć, arkuszy ocen oraz wypełniania świadectw szkolnych.
7. Zasady organizacyjno – porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole:
- 1) nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów w wyznaczonym rejonie szkoły przed lekcjami i w czasie przerw międzylekcyjnych (nie więcej niż 3 razy w tygodniu),
 - 2) harmonogram dyżurów ustala dyrektor szkoły po każdej zmianie tygodniowego rozkładu zajęć.
8. Nauczyciele w szczególności mają prawo do:
- 1) opracowywania autorskich programów nauczania,
 - 2) decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych, doborze metod kształcenia i rozłożenia materiału nauczania,
 - 3) oceniania wiedzy i umiejętności uczniów zgodnie z ich osiągnięciami,
 - 4) oceniania zachowania uczniów.
9. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy lub problemowo – zadaniowy.
- 1) Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
 - 2) Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - b) opracowywanie metod badania wyników nauczania z poszczególnych przedmiotów,
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego poprzez prowadzenie przykładowych lekcji koleżeńskich z poszczególnych przedmiotów oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - e) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych

programów nauczania.

§ 31.

Wychowawca klasy

1. Dyrektor Zespołu Szkół tworzy zespoły wychowawcze, lub inne zespoły problemowo – zadaniowe ds. wychowania. Zespół wychowawczy tworzą wychowawcy wszystkich oddziałów .
2. Zasady powierzania obowiązków wychowawcy, opiekuna.
 - 1) Wychowawców, opiekunów klas powołuje dyrektor szkoły spośród nauczycieli, po wcześniejszej konsultacji z zainteresowanymi i w uzgodnieniu z radą pedagogiczną.
 - 2) Wychowawca opiekun powinien prowadzić oddział przez cały cykl nauczania.
 - 3) Zmiana wychowawcy może nastąpić wyłącznie w przypadkach uzasadnionych:
 - a) rada rodziców i samorząd uczniowski danej klasy mają prawo wnioskować do dyrektora w szczególnie uzasadnionych przypadkach o zmianę wychowawcy, opiekuna,
 - b) w uzasadnionych sytuacjach wychowawca, opiekun ma prawo wnioskować do dyrektora szkoły o zwolnienie go z pełnionej funkcji,
 - c) dyrektor szkoły po rozpoznaniu sytuacji podejmuje decyzję nie później niż po upływie miesiąca,
 - d) decyzja dyrektora jest ostateczna.
 - 4) Wychowawcy klas zobowiązani są do:
 - a) systematycznego informowania rodziców o uzyskiwanych wynikach w nauczaniu i wychowaniu,
 - b) poznania sytuacji rodzinnej i materialnej swoich wychowanków.
 - c) utrzymywania kontaktów ze szkolną służbą zdrowia,
 - d) otaczania szczególną opieką młodzieży z zaburzeniami rozwoju.
 - 5) Wychowawca sprawuje opiekę nad powierzoną mu klasą i uczniami poprzez:
 - a) współtworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów, podejmowanie działań rozwiązujących konflikty w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - c) dążenie do integrowania zespołu poprzez organizowanie imprez klasowych, wycieczek oraz staranny dobór treści wychowawczych z zespołem klasowym.
 - 6) Wychowawca w celu realizacji w/w zadań:
 - a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - b) organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia klasowego, integrując zespół uczniowski, ustala treści i formy zajęć wychowawczych,
 - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
 - d) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - e) współdziała z rodzicami okazując im pomoc w działaniach wychowawczych wobec dzieci, włączając ich do realizacji Programu wychowawczego szkoły oraz stwarzając im możliwość współpracy ze szkołą,
 - f) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności wychowawczych uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - g) pomaga rozwijać zainteresowania i opiekuje się uczniami szczególnie uzdolnionymi,
 - h) wychowawca wystawia oceny z zachowania uczniom klasy z uwzględnieniem opinii innych nauczycieli i uczniów swojej klasy,
 - i) powinien dokonywać szczegółowej analizy przyczyn niepowodzeń szkolnych, wagarów i ucieczek z lekcji,
 - j) powinien prowadzić zeszyt obserwacji uczniów sprawiających trudności wychowawcze z adnotacjami

dotyczącymi wykroczeń, nieusprawiedliwionej absencji, podjętych środków wychowawczych, spotkań z rodzicami i treści rozmów oraz efektów działań wychowawczych,

- k) spotkania z rodzicami i krótką treść z tych spotkań zapisuje w dzienniku lekcyjnym,
 - l) prawidłowo prowadzi dziennik lekcyjny powierzonej mu klasy. Pod koniec każdego miesiąca zobowiązany jest sprawdzić prawidłowość wpisów, podliczyć absencję, uzupełnić inne dane, które są niezbędne do kontroli procesu dydaktycznego przez dyrektora i organ sprawujący nadzór upoważniony do kontroli szkoły,
 - m) planuje pracę wychowawczą na rok szkolny i cały cykl kształcenia,
 - n) wnioskuje o wyróżnienia i nagrody,
 - o) podejmuje działania w zakresie profilaktyki zdrowotnej, profilaktyki uzależnień, profilaktyki bezpieczeństwa młodzieży w szkole i poza szkołą,
 - p) prowadzi edukację uczniów i rodziców w zakresie obowiązkowych regulaminów, Statutu Szkoły i Programu rozwoju szkoły.
- 7) Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych m. in. z takich jak poradni wychowawczo-zawodowej, biblioteki pedagogicznej, muzeum, wyższych uczelni, poradni higieny szkolnej, poprzez: okresowe konsultacje, prelekcje, pogadanki, sesje popularno - naukowe, sejmiki, wystawy, wieczory autorskie, udział w spektaklach teatralnych, spotkania z ciekawymi i wybitnymi ludźmi.
- 8) *skreślony*,
- 9) Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Zespołu Szkół.

§ 32.

1. Wychowawca klasy powinien znać warunki materialne, domowe swoich wychowanków oraz ich predyspozycje psychofizyczne.
2. Wychowawca powinien otaczać szczególną troską młodzież z rodzin rozbitych, alkoholików, narkomanów.
3. Wychowawca powinien diagnozować problemy wychowawcze, analizować przyczyny niepowodzeń szkolnych wychowanków, wagarów i ucieczek z lekcji oraz podejmować działania zmierzające do ich rozwiązania.
4. Wychowawca powinien starać się rozpoznawać uczniów z objawami stresu, załamania psychicznego lub innych objawów świadczących o kłopotach wychowanka.
5. Wychowawca klasy ma obowiązek prowadzenia zeszytu obserwacji uczniów sprawiających trudności wychowawcze. W zeszycie powinny być odnotowane:
 - 1) wykroczenia uczniów,
 - 2) nieusprawiedliwione opuszczenie zajęć,
 - 3) uzyskiwane postępy w nauce,
 - 4) podjęte środki wychowawcze,
 - 5) spotkania z rodzicami i treść tych spotkań,
 - 6) efekty podjętych działań wychowawczych.

§ 33.

Pedagog szkolny

1. Zespół Szkół zatrudnia pedagoga szkolnego.
2. Do zadań podstawowych pedagoga szkolnego należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów w sferze dydaktycznej i wychowawczej,
 - 2) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów szkoły,
 - 3) rozpoznawanie sposobów spędzania wolnego czasu przez uczniów wymagających opieki wychowawczej i organizacja form alternatywnych,
 - 4) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego,

- 5) udzielanie pomocy uczniom w zakresie eliminowania napięć psychicznych powstających na tle niepowodzeń szkolnych,
- 6) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych, rówieśniczych i środowiskowych,
- 7) analiza przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 8) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom wybitnie uzdolnionym odpowiednio do rozeznaczonych potrzeb,
- 9) współorganizowanie pomocy dla uczniów mających trudności w nauce,
- 10) tok udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub nauki,
- 11) udzielanie wychowawcom i rodzicom porad dotyczących wychowania młodzieży,
- 12) koordynowanie prac z zakresu orientacji zawodowej,
- 13) działanie na rzecz organizowania pomocy i opieki uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej lub materialnej,
- 14) koordynowanie współpracy z Poradnią Psychologiczno Pedagogiczną w Lubaczowie i czuwanie nad właściwą realizacją zaleceń poradni,
- 15) koordynowanie współpracy z policją lokalną i powiatową w zakresie zapobiegania przestępczości i patologiom wśród uczniów,
- 16) inne czynności dotyczące działalności opiekuńczo – wychowawczej Zespołu Szkół.

ROZDZIAŁ VII

RODZICE

§ 34.

1. Rodzice (prawni opiekunowie) współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania i kształtowania młodzieży.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości Programu wychowawczego szkoły i Programu profilaktyki szkolnej,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów,
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia ich dzieci.
3. Program wychowawczy szkoły i Program profilaktyki szkolnej, uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną rada rodziców z zastrzeżeniem § 16 ust. 2 pkt 2.

§ 35.

1. W Zespole Szkół organizowane są zbiorowe spotkania z rodzicami:
 - 1) zgodnie z wcześniej ustalonym terminarzem spotkań,
 - 2) przynajmniej raz w semestrze,
 - 3) w zależności od potrzeb mogą być organizowane spotkania dodatkowe.
2. Na pierwszym spotkaniu rodzice w klasach pierwszych wybierają trójki klasowe działające na rzecz zespołu klasowego.
3. Spośród członków trójek klasowych rodzice każdego oddziału klasowego wybierają w tajnych wyborach przedstawiciela do Rady Rodziców.
 - 1) Rada występuje z opiniami i wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw do rady pedagogicznej oraz dyrekcji szkoły,
 - 2) Prezydium Rady Rodziców współuczestniczy w rozstrzyganiu bieżących problemów opiekuńczych i wychowawczych,
 - 3) Rada Rodziców może przyznawać pomoc materialną w postaci zapomóg losowych i świątecznych potrzebującym uczniom oraz za dobre wyniki w nauce z funduszy własnych.

§ 36.

1. Na pierwszym spotkaniu z rodzicami w nowym roku szkolnym wychowawca klasy zapoznaje rodziców z :
 - 1) programem wychowawczym szkoły i klasy,
 - 2) aktualnie obowiązującym rozporządzeniem MEN w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów, WSO,
 - 3) w klasach maturalnych zasadami przeprowadzania egzaminów maturalnych, a w szkołach kształcących w zawodzie także z zasadami przeprowadzania egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe,
 - 4) wykazem kompletu podręczników, indywidualnych pomocy i przyborów szkolnych,
 - 5) terminarzem spotkań rodziców z wychowawcą klasy w bieżącym roku szkolnym.

§ 37.

1. W ciągu roku szkolnego rodzice mają prawo do zasięgnięcia informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu poprzez:

- 1) udział w organizowanych spotkaniach rodziców,
 - 2) indywidualne kontakty z wychowawcą klasy,
 - 3) indywidualne spotkania z uczącymi nauczycielami,
 - 4) indywidualne rozmowy z dyrekcją szkoły,
 - 5) indywidualne rozmowy z pedagogiem szkolnym.
2. Rodzice mają prawo być poinformowani o zagrożeniu ocenami niedostatecznymi za I i II semestr, jak również o zagrożeniu nieklasyfikowaniem na miesiąc przed zakończeniem półrocza/roku szkolnego.
 3. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.
 4. Wychowawca ma obowiązek informowania rodziców o szczególnych trudnościach szkolnych ucznia, niepowodzeniach wychowawczych, komplikacjach życiowych, zdrowotnych oraz udzielania porady co do ich przyczyn i sposobu rozwiązania.
 5. Wychowawca klasy ustala indywidualny terminarz spotkań z rodzicami i podaje do ich wiadomości.
 6. Rodzice mają prawo do wyrażania i przekazywania nauczycielom, dyrekcji i Kuratorium Oświaty uwag na temat pracy szkoły.
 7. Rodzice mają prawo do uzyskiwania od nauczycieli informacji na temat pracy szkoły.
 8. Rodzice mają prawo do zapoznania się ze Statutem Szkoły, WSO i przedmiotowymi systemami oceniania.

§ 38.

1. Rodzice mają obowiązek udzielania wychowawcy klasy rzetelnych informacji, które mogą wpłynąć na wyniki nauczania i wychowania.
2. Rodzice mają obowiązek uczestniczenia w spotkaniach z wychowawcą klasy.
3. W przypadku trzykrotnego niezgłoszenia się rodziców na listowne zaproszenie wychowawcy klasy, rada pedagogiczna może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów bez powodu przewidywanego w Statucie i zarządzeniu MEN w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, trybu konsultacji z rodzicami.
4. W imprezach kulturalnych organizowanych przez wybraną klasę uczestniczy reprezentacja rodziców uczniów tej klasy.

ROZDZIAŁ VIII
ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW

§ 39.

1. Warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w Zespole Szkół reguluje Wewnątrzszkolny System Oceniania (WSO).

§ 40.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
6. 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;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w statucie szkoły;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w statucie szkoły;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 41.

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania 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;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione kontrolne prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
7. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust.1 pkt 1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Po otrzymaniu opinii nauczyciel opracowuje program nauczania dostosowany do trudności w uczeniu się, umożliwiający sprostanie tym wymaganiom. Program opiniuje zespół przedmiotowy a zatwierdza rada pedagogiczna.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, informatyki i technologii informacyjnej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
10. W przypadku zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
11. Uczeń szkoły kształcącej w zawodzie ma obowiązek odbyć praktyki zawodowe zgodnie z planem nauczania dla danego zawodu:
 - 1) w przypadkach szczególnych, gdy uczeń nie może odbyć praktyk zawodowych w danym roku szkolnym, istnieje możliwość obycia praktyk w innym terminie (w całym cyklu nauczania) za zgodą rady pedagogicznej,
 - 2) uczeń, który nie odbył praktyk zawodowych (zgodnych z planem nauczania dla danego zawodu) w danym roku szkolnym, może warunkowo uczęszczać do klasy programowo wyższej.

§ 41 a

Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników

1. Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik do nauczanego przedmiotu i przedstawia swoje propozycje radzie pedagogicznej.
2. Rada pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, podejmuje uchwałę, w której ustala szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.
3. Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych. W szkołach, w których realizuje się rozszerzone zakresy kształcenia z poszczególnych zajęć edukacyjnych, szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników do każdego zakresu kształcenia z danych zajęć edukacyjnych.
4. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości informacje o szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników, które mają obowiązywać w danej szkole od następnego roku szkolnego w terminie do 31 marca.
5. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez 3 lata szkolne. W tym czasie zmiany w zestawie mogą być wprowadzone w uzasadnionych przypadkach przez radę pedagogiczną, na wniosek nauczyciela lub rady rodziców, wyłącznie z początkiem roku szkolnego.

6. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

§ 41 b

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów tworzą przedmiotowe systemy oceniania zawierające:
 - 1) wymagania edukacyjne (wynikające z realizowanego przez siebie programu nauczania),
 - 2) sposoby ich sprawdzania,
 - 3) szczegółowe zasady dotyczące kryteriów nauczania.
2. Przy opracowaniu wymagań z poszczególnych przedmiotów nauczyciele stosują następujące nazewnictwo w zakresie wiadomości i umiejętności:
wykraczające, dopełniające, rozszerzające, podstawowe, konieczne.
3. Opracowane na piśmie przedmiotowe systemy oceniania opiniuje zespół przedmiotowy na wyznaczonym przez siebie posiedzeniu, a zatwierdza Dyrektor Szkoły w pierwszej dekadzie września.
4. Przedmiotowe systemy oceniania ze wszystkich przedmiotów i dla wszystkich klas wchodzi w życie z dniem 1 września każdego roku szkolnego.

§ 41 c

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia dokonuje się za pomocą ocen bieżących i ocen klasyfikacyjnych. W ocenianiu bieżącym stosuje się skalę ocen jak w § 42 ust.1 pkt.3;
 - 1) nauczyciel przy zapisie ocen w dzienniku lekcyjnym może stosować skrót literowy lub oznaczenia cyfrowe:

a) stopień celujący	cel	6
b) stopień bardzo dobry	bdb	5
c) stopień dobry	db	4
d) stopień dostateczny	dst	3
e) stopień dopuszczający	dop	2
f) stopień niedostateczny	ndst	1
 - 2) nauczyciel może stosować w obowiązującej skali ocen znaki „+” i „-” oprócz ocen cel, dop i ndst oraz inne znaki, które są indywidualnymi informacjami nauczyciela;
 - 3) objaśnienia znaków, o których mowa w pkt 2 znajdują się w przedmiotowych systemach oceniania;
 - 4) przyjmuje się następujące kolory zapisów ocen w dzienniku lekcyjnym:
 - a) kolor czerwony – prace pisemne,
 - b) kolor niebieski (czarny).
2. Nauczyciel informuje ucznia o każdej wystawionej ocenie.
3. Przewidziane są różne formy i sposoby sprawdzania postępów w nauce:
 - 1) kontrola ustna,
 - 2) kontrola pisemna,
 - 3) szacowanie i wartościowanie wytworów uczniów,
 - 4) inne formy wynikające ze specyfiki przedmiotu i realizowanego przez nauczyciela materiału.
5. Sprawdzone i ocenione prace pisemne wraz z uzasadnieniem opisowym lub punktowym oceny, uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji w terminie jednego tygodnia od napisania pracy.

§ 41d

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (okresowej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
2. Nauczyciel opracowuje, w ciągu dwóch pierwszych tygodni II półrocza (semestru) roku szkolnego, pisemny

wykaz treści i umiejętności programowych koniecznych do uzupełnienia przez ucznia.

3. W porozumieniu z uczniem ustala harmonogram jego pracy i sposób kontrolowania postępów.
4. O powyższych ustaleniach nauczyciel informuje rodziców (prawnych opiekunów) podczas najbliższego spotkania klasowego z rodzicami lub w czasie godzin przeznaczonych na konsultacje z rodzicami.
5. Nauczyciel może, za zgodą dyrektora szkoły, organizować zajęcia wyrównawcze w II okresie w ustalonej przez siebie formie i wymiarze zajęć.

§ 42.

1. Klasyfikowanie uczniów

1) Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania według skali określonej w statucie szkoły i WSO.

2) Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania według skali określonej w statucie szkoły i WSO.

3) Śródroczne i roczne klasyfikacyjne oceny z zajęć edukacyjnych ustala się wg następującej skali:

a) stopień celujący	6
b) stopień bardzo dobry	5
c) stopień dobry	4
d) stopień dostateczny	3
e) stopień dopuszczający	2
f) stopień niedostateczny	1

4) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania ustala się według następującej skali:

a) wzorowe,	wz
b) bardzo dobre,	bdb
c) dobre,	db
d) poprawne,	pop
e) nieodpowiednie,	ndp
f) naganne,	ng

5) Ocena roczna z zachowania może być wyższa jedynie o dwa stopnie w stosunku do oceny śródrocznej.

6) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

7) Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 46 ust 1.

8) Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:

- a) oceny z zajęć edukacyjnych,
- b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem pkt 9 i 10.

9) Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

10) Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

11) Na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej uczeń lub rodzic (prawny opiekun) ma prawo odwołać się pisemnie od oceny z zachowania do Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia.

2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się co najmniej raz w roku przed zakończeniem I półrocza.
3. W szkołach policealnych i pomaturalnych zachowania nie ocenia się, a oceny klasyfikacyjne ustala się według skali, o której mowa w pkt 3 ust. 1 po każdym semestrze.
4. Przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania w terminie i formie określonej w punktach 1-4.
 - 1) każdy nauczyciel, na miesiąc przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej, określa przewidywaną dla ucznia ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, zaś wychowawca klasy przewidywaną dla ucznia ocenę klasyfikacyjną z zachowania odnotowując ją ołówkiem w dzienniku lekcyjnym.
 - 2) równocześnie, podczas zajęć edukacyjnych, informuje wszystkich uczniów o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych,
 - 3) wychowawca klasy w ciągu najbliższego tygodnia, od czasu określenia przez nauczycieli przewidywanych ocen klasyfikacyjnych, przekazuje wykaz ocen rodzicom (prawnym opiekunom) osobiście podczas wywiadówki,
 - 4) w przypadku nieobecności rodzica (prawnego opiekuna) na spotkaniu z wychowawcą, ma on obowiązek osobiście zgłosić się do wychowawcy klasy, celem zapoznania się z przewidywanymi ocenami klasyfikacyjnymi.
- 4a Nauczyciel wystawia ostateczne śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
5. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych określa pkt 1-3:
 - 1) Uczeń może otrzymać z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć wyższą od przewidywanej ocenę roczną, jeśli:
 - a) zgłosi nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia chęć poprawy tej oceny w okresie nie dłuższym niż tydzień od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej,
 - b) wykona określone przez nauczyciela zadania niezbędne do otrzymania wyższej oceny w terminie wyznaczonym przez nauczyciela nie później niż do terminu wystawienia ostatecznych ocen (na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej).
 - 2) procedura określona w pkt. 1 może mieć formę pisemną w formie kontraktu między nauczycielem i uczniem oraz jego rodzicami (opiekunami).
 - 3) Niedotrzymanie przez ucznia warunków określonych w pkt. 1 i 2 powoduje ustalenie oceny rocznej takiej jak przewidywana.
6. Ustalona przez nauczyciela, albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust 7 i § 46.
7. 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 § 45 ust1 i § 46.
8. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust 9, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
- 8a. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.
9. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:
 - 1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy – opiekun (kierownik) praktyk, kierownik praktycznej nauki zawodu lub osoba wskazana przez dyrektora szkoły, w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe,
 - 2) w pozostałych przypadkach - nauczyciel lub instruktor prowadzący zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe, kierownik praktycznej nauki zawodu lub osoba wskazana przez dyrektora szkoły,

w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe.

- 9a Warunkiem klasyfikowania ucznia z zajęć praktycznych jest obecność obowiązkowa na każdych zajęciach praktycznych przewidzianych w tygodniowym planie zajęć.
- 1) nieobecność ucznia na zajęciach praktycznych wiąże się z koniecznością ich odpracowania w terminie i miejscu ustalonym przez kierownika kształcenia praktycznego.
 - 2) ucznia nieklasyfikuje się w przypadku kiedy w terminie 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nie odpracował zaległych zajęć praktycznych.
 - 3) w przypadku kiedy uczeń jest nieklasyfikowany z zajęć praktycznych klasyfikację śródroczną przedłuża się do dwóch tygodni po zakończeniu I półrocza, a klasyfikację roczną do 15 sierpnia danego roku szkolnego stwarzając możliwość uzupełnienia programu nauczania i ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
 - 4) uczniowi, który w wyznaczonym terminie nie odpracował i nie podjął próby odpracowywania zajęć praktycznych, wyznacza się egzamin klasyfikacyjny w trzecim tygodniu po zakończeniu I półrocza (w przypadku klasyfikacji śródrocznej) lub w kolejnym po 15 sierpnia tygodniu (w przypadku klasyfikacji rocznej) zgodnie z procedurą.
10. W oddziałach integracyjnych ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, o którym mowa w odrębnych przepisach.
11. Rada pedagogiczna podejmuje decyzję o klasyfikowaniu, bądź nieklasyfikowaniu ucznia do klasy programowo wyższej w formie uchwały.

§ 42 a

1. Ustala się następujące ogólne kryteria śródrocznych i rocznych ocen z zajęć edukacyjnych:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który spełnia jeden z poniższych warunków:
 - a) posiadał treści i umiejętności wykraczające poza program nauczania opracowany przez nauczyciela przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi treściami i umiejętnościami dopełniającymi w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania opracowanego przez nauczyciela dla danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, wykraczające poza program,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe warunki:
 - a) opanował treści i umiejętności dopełniające określone programem nauczania przedmiotu opracowanego przez nauczyciela dla danej klasy
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi treściami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe warunki:
 - a) opanował treści i umiejętności rozszerzające określone programem nauczania opracowanym przez nauczyciela dla danej klasy,
 - b) poprawnie stosuje treści, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe warunki:
 - a) opanował treści i umiejętności podstawowe , określone programem nauczania opracowanym przez nauczyciela dla danej klasy,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe warunki:

- a) opanował treści i umiejętności konieczne określone programem nauczania opracowanym przez nauczyciela dla danej klasy,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował treści określonych programem nauczania opracowanym przez nauczyciela dla danej klasy, a braki w treściach i umiejętnościach uniemożliwiają lub utrudniają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) mimo umożliwienia mu przez szkołę wyrównania braków, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym stopniu trudności).

§ 42 b

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:

1) Funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym:

- a) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa pracy,
- b) stopień pilności i systematyczności ucznia w wykonywaniu obowiązków szkolnych,
- c) sumienność w nauce,
- d) wytrwałość i samodzielność w przezwyciężaniu napotkanych trudności w nauce,
- e) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień – udział w konkursach, zawodach, olimpiadach,
- f) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne,
- g) dbałość o podręczniki oraz pomoce naukowe,
- h) poszanowanie i rozwijanie tradycji szkoły,
- i) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie.

2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- a) umiejętności współdziałania w zespole i odpowiedzialność za wyniki jego pracy,
- b) podejmowanie działań zmierzających do udzielenia pomocy innym,
- c) inicjowanie i wykonywanie prac społecznie użytecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- d) przejawianie troski o mienie szkoły, o własność społeczną i indywidualną.

3) Dbłość o honor i tradycje szkoły.

4) Dbłość o piękno mowy ojczystej.

5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób:

- a) dbłość o zdrowie swoje i innych, nieuleganie nałogom i pomoc innym w rezygnacji z nałogów,
- b) dbłość o higienę osobistą i estetykę wyglądu, o ład i estetykę otoczenia.

6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.

7) Okazywanie szacunku innym osobom.

2. Przyjmuje się następujące kryteria oceniania zachowania:

- 1) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który przykładowo spełnia wszystkie wymagania zawarte w ust 1 i może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów. Ma usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności w szkole,
- 2) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który spełnia prawie wszystkie wymagania zawarte w ust 1 wyróżniając się w realizacji niektórych z nich. Uczeń nie może mieć jednak więcej niż 7 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu okresu i nie więcej niż 5 spóźnień,
- 3) zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który spełnia prawie wszystkie wymagania zawarte w ust 1. Uczeń nie może mieć jednak więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu pierwszego półrocza i nie więcej niż 12 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu drugiego półrocza oraz nie więcej niż 10 spóźnień,

- 4) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który spełnia większość wymagań zawartych w ust 1. Swoje obowiązki wypełnia niezbyt chętnie. Uczeń nie może mieć jednak więcej niż 22 godziny nieusprawiedliwione w ciągu pierwszego półrocza i nie więcej niż 16 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu drugiego półrocza oraz nie więcej niż 20 spóźnień,
- 5) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, za jednorazowe wykroczenia określone w zachowaniu nagannym lub jeśli nie spełnia większości wymagań zawartych w ust 1. Uczeń nie może mieć jednak więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu pierwszego półrocza i nie więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu drugiego półrocza oraz nie więcej niż 30 spóźnień,
- 6) zachowanie naganne otrzymuje uczeń gdy:
 - a) otrzyma naganę dyrektora szkoły,
 - b) dokonuje następujących wykroczeń: terroryzuje i bije kolegów, wyłudza pieniądze lub dobra materialne, przebywa na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, rozprowadza narkotyki, złośliwie dewastuje sprzęt szkolny, agresywnie zachowuje się względem innych uczniów lub pracowników szkoły, opuścił z przyczyn nieusprawiedliwionych więcej niż 30 godzin lekcyjnych w ciągu pierwszego półrocza i więcej niż 20 godzin lekcyjnych w ciągu drugiego półrocza, pali papierosy i pije alkohol na terenie szkoły, fałszuje lub niszczy dokumentację szkolną.
3. Uczeń, który w danym semestrze wykazał się efektywnym działaniem na rzecz szkoły może uzyskać ocenę o jeden stopień wyższą niż wynika to z kryteriów wymienionych w ust. 2 pkt 2 -6.
4. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania określa pkt 1 -5:
 - 1) Uczeń może otrzymać z zachowania wyższą od przewidywanej ocenę roczną, jeśli:
 - a) zgłosi wychowawcy klasy chęć poprawy tej oceny w okresie nie dłuższym niż tydzień od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej,
 - b) spełni warunki poprawy oceny zachowania określone przez wychowawcę klasy ze szczególnym uwzględnieniem wszystkich wymogów niezbędnych do uzyskania wyższej oceny z zastrzeżeniem pkt. 4.
 - 2) Procedura określona w pkt 1 może mieć formę pisemną w formie kontraktu między wychowawcą i uczniem oraz jego rodzicami (opiekunami).
 - 3) Niedotrzymanie przez ucznia warunków określonych w pkt. 1 i 2 powoduje ustalenie oceny rocznej takiej jak przewidywana.
 - 4) W przypadkach czynów nagannych dużej wagi wychowawca klasy może podjąć decyzję, iż ze względu na zbyt krótki czas, jaki pozostałby na uzyskanie pewności co do trwałych pozytywnych zmian w zachowaniu ucznia, nie ma w praktyce możliwości uzyskania przez ucznia oceny zachowania wyższej niż przewidywana jeszcze tym roku szkolnym, a w przypadku drastycznego łamania zasad, o których mowa w ust 1 przewidywana roczna ocena zachowania może ulec obniżeniu.
 - 5) Uczeń może uzyskać roczną ocenę zachowania wyższą niż przewidywana bez zachowania procedury, określonej w punktach 1-4 w sytuacji: otrzymania listu pochwalnego, szczególnego wyróżnienia się na tle społeczności szkolnej lub lokalnej.

§ 43.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę rodziców ucznia – złożoną na co najmniej dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej - rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.
6. W przypadku ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej ma zastosowanie procedura:

- a) w przypadku wyrażenia przez radę pedagogiczną zgody na przeprowadzenie egzaminu, egzaminów klasyfikacyjnych obowiązuje tryb postępowania określony w § 43a. Wychowawca klasy w ciągu dwóch dni od posiedzenia rady pedagogicznej, informuje o tym ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów),
 - b) w przypadku nie wyrażenia zgody następuje skreślenie z listy uczniów zgodnie z procedurą relegacji określoną w statucie szkoły.
7. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnianie programu nauczania.
 8. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje "nieklasyfikowany".
 9. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 10 i § 46.
 10. 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 § 45 ust. 1 oraz § 46.
 11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który odbywa obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 12. Uczniowi, o którym mowa w ust 11, zdającemu egzamin klasyfikacyjny oceny z zachowania nie ustala się.

§ 43 a.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Dyrektor ustala, z uwzględnieniem stosownych przepisów, formę przeprowadzenia egzaminu, egzaminów klasyfikacyjnych przy czym:
 - 1) dla ucznia o którym mowa w § 43 ust 2, 3 i 4 pkt1 egzamin przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych (jako przewodniczący komisji) w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych,
 - 2) egzamin dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą, w składzie:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze- jako przewodniczący komisji,
 - b) egzaminator -nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) członek komisji – nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu,
 - 3) dla ucznia przechodzącego do klasy programowo wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego, ucznia zmieniającego typ szkoły lub profil klasy albo przedmiot realizowany w zakresie rozszerzonym, termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły w drodze decyzji
2. Tryb i terminy przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych:
 - 1) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem o którym mowa w ust 6 § 43 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 - 2) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 - 3) Uczeń, rodzice (prawni opiekunowie) mogą zwrócić się na piśmie do dyrektora szkoły z prośbą o wyznaczenie egzaminu, egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu całego roku szkolnego lecz nie później niż na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
 - 4) W przypadku ucznia niesklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności, dyrektor szkoły w ciągu tygodnia od daty wpływu pisma, w porozumieniu z nauczycielem uczącym, z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) wyznacza termin a nauczyciel określa zakres materiału nauczania objęty egzaminem.
 - 5) W przypadku kilku egzaminów, ich terminy zostaną tak opracowane, aby umożliwić uczniowi dobre przygotowanie się. Postępowanie w tej sprawie powinno zakończyć się wraz z końcem roku szkolnego tj. 31.VIII.
 - 6) Komisja w zależności od formy egzaminu klasyfikacyjnego ustala czas jego trwania.

- 7) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem pkt 8.
- 8) Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
- 9) Przewodniczący ogłasza wynik egzaminu klasyfikacyjnego. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji, o których mowa w ust. § 43a ust1pkt 2, w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - c) zadania (ćwiczenia egzaminacyjne);
 - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 10) Przewodniczący może udostępnić do wglądu uczniowi, rodzicom (prawnym opiekunom) w obecności egzaminatora część pisemną egzaminu wraz z oceną, którą na prośbę zainteresowanych egzaminator powinien uzasadnić.

§ 44.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej programowo, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. W szkole policealnej i pomaturalnej uczeń jest promowany po każdym semestrze.
3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu celującą ocenę klasyfikacyjną roczną (semestralną). Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
- 3a Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem (świadectwo z czerwonym paskiem), jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią stopni ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania z zastrzeżeniem ust. 3b. Uczeń szkoły otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem jeżeli uzyska w wyniku końcowej klasyfikacji średnią stopni ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
- 3b. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej, o której mowa w ust 3 a wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę. Uczeń może powtarzać tę samą klasę tylko jeden raz w tym samym typie szkoły.
5. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia spełniającego warunki określone postanowieniami § 19 Rozporządzenia MENiS z dnia 20 lutego 2004 r, (Dz.U. Nr 26, poz.1054 z późniejszymi zmianami) w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.
6. Uczeń kończy szkołę:
 - 1) 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) oraz roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w szkole danego typu, z uwzględnieniem ust. 3 i 3a uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
 - 2) oraz w szkołach kształcących w zawodzie dodatkowo, gdy odbył praktyki zawodowe ze stopniem wyższym od stopnia niedostatecznego.

§ 45.

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Uczeń, który w wyniku rocznej (semestralnej) klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy (także po klasie programowo najwyższej). W szczególnym przypadku rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych. Szczególne przypadki, o których mowa to:
 - 1) Przewlekłe problemy zdrowotne ucznia potwierdzone zaświadczeniem lekarskim lub długotrwałym pobytem w szpitalu,
 - 2) Uzasadnione i udokumentowane specyficzne wypadki losowe dotyczące ucznia.”
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze w szkole – jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
- 3a. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 3b. Wszystkie pytania i zadania na egzamin poprawkowy przygotowuje się na poziomie wskazanym przez wnioskodawcę:
 - 1) Do osiągnięcia pozytywnego wyniku egzaminu uczeń musi wypełnić 80 % wskazanych zadań. Negatywny wynik egzaminu oznacza pozostawienie oceny wystawionej przez nauczyciela.
 - 2) Skreślony,
 - 3) Skreślony .
- 3c. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
4. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 4a. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły 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.
- 4b. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
5. Uczniowi lub rodzicom ucznia (prawnym opiekunom) przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Tryb przeprowadzenia dodatkowego egzaminu określają przepisy § 46. Ocena ustalona przez komisję w tym trybie jest ostateczna.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

§ 46.

EGZAMIN SPRAWDZAJĄCY

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, 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. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 1a. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 uczeń (prawny opiekun) zgłasza w formie pisemnej dyrektorowi szkoły, określając procedury, które zostały naruszone przy ustaleniu oceny.
2. W przypadku stwierdzenia że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły:
 - 1) wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej (która jest niezgodna z przepisami prawa) dla tych osób, których dotyczy procedura,
 - 2) po wstrzymaniu wykonania uchwały rady pedagogicznej niezwłocznie powiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne,
 - 3) powołuje komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające a także:
 - a) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych-przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania – ustala się roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 3 lit.a, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 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 szkoły 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 § 42 ust. 1.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 3 lit. a,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,
 - 3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen,
 - 4) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu o którym mowa w ust. 2, pkt 3, lit. a, w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Przepisy ust. 1-8 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.

§ 47.

1. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły, świadectwa dojrzałości, dyplomy uzyskania tytułów zawodowych wydaje się zgodnie z rozporządzeniem MENiS z dnia 14 marca 2005 r. w sprawie zasad wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, sposobu dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów, a także zasad legalizacji dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą oraz zasad odpłatności za wykonanie tych czynności.
 - 1) Na świadectwach umieszcza się numer ewidencyjny ucznia.
 - 2) Za wydanie duplikatu świadectwa, dyplomu, zaświadczenia pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie ustalonej dla legalizacji dokumentów w przepisach o opłacie skarbowej.
 - 3) Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie ustalonej dla poświadczenia własnoręczności podpisu w przepisach o opłacie skarbowej.

RODZIAŁ VIII a
ZASADY OCENIANIA SŁUCHACZY

§ 48.

1. W szkołach dla dorosłych oceniani podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. W szkole zachowania nie ocenia się.
4. W szkole oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych według poniższej skali ustala się po każdym semestrze.

Stopień (ocena)	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
Niedostateczny	ndst	1

5. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.
6. Słuchacz jest promowany po każdym semestrze.

§ 49.

1. Podstawą oceniania i klasyfikowania słuchacza są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny pozytywne. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej, jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, drugą pracę kontrolną.
3. Do egzaminu semestralnego może być również dopuszczony słuchacz, który nie uczęszczał z przyczyn usprawiedliwionych na obowiązkowe konsultacje, jeżeli z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych uzyskał oceny pozytywne.
4. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
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 15 września.
6. Egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i części ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się w formie ustnej, z zastrzeżeniem § 50 ust. 1.
7. Oceny z części pisemnej i części ustnej egzaminów semestralnych, o których mowa w ust. 6, ustala się według skali określonej w statucie szkoły.
8. Egzamin semestralny z zajęć praktycznych ma formę zadania praktycznego.

§ 50.

1. Słuchacz zdaje w semestrach I-IV egzamin semestralny, w formie pisemnej, z jednego przedmiotu zawodowego, a w semestrach programowo wyższych - z dwóch przedmiotów zawodowych.
2. Wyboru przedmiotów zawodowych, o których mowa w ust. 1 dokonuje rada pedagogiczna. Decyzję w tej sprawie podaje się do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.

§ 51.

1. Słuchacz szkoły może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, o którym mowa w § 49 ust. 6, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach, a z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych uzyskał oceny pozytywne.
2. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z części pisemnej egzaminu semestralnego.

§ 52.

1. Słuchacz szkoły może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesienno w terminie do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego w terminie do dnia 15 września.
4. Egzamin poprawkowy z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i części ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzamin poprawkowy zdaje się w formie ustnej.
5. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono, zgodnie z § 49 ust. 4, dodatkowy termin egzaminu semestralnego, oraz zajęć edukacyjnych, z których przystępuje on do egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 53.

1. Słuchaczowi szkoły powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki zalicza się te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio semestralną ocenę klasyfikacyjną wyższą od oceny niedostatecznej, i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.
2. Słuchaczowi, który w okresie 3 lat przed rozpoczęciem nauki w szkole zdał egzaminy eksternistyczne 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. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 1, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia" oraz podstawę prawną zwolnienia.
4. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 2, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "zwolniony 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.

§ 54.

1. Dyrektor szkoły:
 - 1) zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości, jeżeli przedłoży on:
 - a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole świadectwo zdanego egzaminu na tytuł robotnika wykwalifikowanego (czeladnika) lub dyplom mistrza w zawodzie, w którym się kształcił,
 - b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształcił, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla danego zawodu,
 - 2) zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości lub w części, jeżeli przedłoży on:
 - a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole świadectwo zdanego egzaminu na tytuł robotnika wykwalifikowanego (czeladnika) lub dyplom mistrza w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształcił,
 - b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształcił, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla zawodu wchodzącego w zakres zawodu, w którym się kształcił,
 - c) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zatrudnienie w zawodzie, w którym się kształcił, lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształcił.
2. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 lit. c, przedkłada się dyrektorowi szkoły w każdym semestrze,

w którym słuchacza obowiązuje odbycie praktycznej nauki zawodu.

3. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, może nastąpić po stwierdzeniu przez dyrektora szkoły na podstawie przedłożonych dokumentów, że zawód, wchodzący w zakres zawodu, w którym słuchacz się kształci, odpowiada w zakresie kwalifikacji zawodowych zawodowi, w którym słuchacz się kształci.
4. Słuchacz, który został zwolniony w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, jest obowiązany uzupełnić pozostałą część praktycznej nauki zawodu w sposób i w trybie określonych w statucie szkoły.
5. W przypadku zwolnienia słuchacza w całości lub w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się, odpowiednio, "zwolniony w całości z praktycznej nauki zawodu" lub "zwolniony w części z praktycznej nauki zawodu" oraz podstawę prawną zwolnienia.

§ 55.

1. Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zaś w przypadku oceny z egzaminu poprawkowego w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu.
2. Szczegółowy tryb postępowania w sprawie zgłoszenia zastrzeżeń dotyczących oceny określa § 46 Statutu Zespołu Szkół.

§ 56.

1. Słuchacz kończy szkołę:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) oraz w szkołach kształcących w zawodzie dodatkowo, gdy odbył praktyki zawodowe ze stopniem wyższym od stopnia niedostatecznego.

§ 57.

skreślony

ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 58.

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 59.

1. Szkoła posiada sztandar.

1) Opis sztandaru:

Sztandar szkoły ma kształt kwadratu o wymiarach 1m x 1m. Sztandar obszyty jest frędzlami w kolorze złotym o długości 6,5cm. Na awersie w tle barw narodowych umieszczone jest godło państwowe. Godłem jest orzeł biały z głową zwróconą w prawo, którą zdobi złota korona. Dziób i szpony mają również złotą barwę. Pod godłem, na czerwonym tle, w formie półkola znajduje się napis Rzeczpospolita Polska w kolorze złotym. Rewers sztandaru jest w kolorze ciemnooliwkowym. W centralnej części znajduje się logo szkoły, wokół którego widnieje napis Zespół Szkół w Oleszycach, wyszyty złotą nicią.

2) Poczta sztandarowy Zespołu Szkół w Oleszycach uczestniczy w uroczystościach państwowych, religijnych i szkolnych zgodnie z kalendarzem uroczystości szkolnych.

3) Poczta sztandarowy reprezentuje szkołę w uroczystościach państwowych i religijnych na zewnątrz szkoły.

2. Szkoła posiada logo:

Logo ma kształt okręgu, wewnątrz którego znajduje się płonący kaganek, symbolizujący oświatę, mądrość oraz dążenie do zdobywania wiedzy. Kaganek otoczony jest kłosem zboża i elementem maszyny rolniczej, co nawiązuje do tradycji rolniczych szkoły.

§ 60.

Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 61.

Zasady wydawania oraz wzory świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, sposoby dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za wykonywanie tych czynności reguluje rozporządzenie MENiS z dnia 14 marca 2005 r. z późniejszymi zmianami.

§ 62.

Skreślony

§ 62a.

Przy Zespole Szkół w Oleszycach funkcjonuje Szkolne Schronisko Młodzieżowe.

§ 63.

1. Zasady gospodarki finansowej Zespołu Szkół określają odrębne przepisy.

2. Obsługę ekonomiczno – finansową Zespołu Szkół prowadzi Zespół Ekonomiczno Administracyjny Szkół w Lubaczowie.

§ 64.

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie Zespołu Szkół jest rada pedagogiczna.

2. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.

§ 65.

Inne dokumenty regulujące wewnętrzne życie szkoły zgodnie z ustaleniami statutu

1. Regulamin rady pedagogicznej,

2. Regulamin rady rodziców,

3. Regulamin internatu,

4. Regulamin biblioteki szkolnej,

5. Regulamin samorządu szkolnego,

6. Wewnątrzszkolny system oceniania,

7. Program wychowawczy szkoły,
8. Program profilaktyki szkolnej.