

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 w Brzesku

im. Bohaterów Westerplatte

**Znowelizowano uchwałą
Rady Pedagogicznej nr 14/2016/2017
z dnia 26.09.2016 r.**

Podstawa prawna Statutu Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 w Brzesku:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370 i Nr 235, poz. 1618, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1705, z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857 i Nr 148, poz. 991, z 2011 r. Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 139, poz. 814, Nr 149, poz. 887 i Nr 205, poz. 1206, z 2012 r. poz. 941 i 979, z 2013 r. poz. 87, 827, 1191, 1265, 1317 i 1650, z 2014 r. poz. 7, 290, 538, 598, 642, 811, 1146, 1198 i 1877 oraz z 2015 r. poz. 357) – rozdział 3a i 3b;
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych (Dz.U. 2015 poz. 843);
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i matury (Dz.U. 2015 poz. 959);
4. Ustawa z dnia 11 kwietnia 2001 r. o samorządzie gminnym, o samorządzie powiatowym, o samorządzie województwa, o administracji rządowej w województwie oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2001 nr 45 poz. 497 ze zmianami);
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 35, poz. 222 z późniejszymi zmianami);
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 kwietnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz. U. z 2015 r. poz. 673);
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 sierpnia 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2010 nr 156 poz. 1046);
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późniejszymi zmianami);
9. Rozporządzenie MEN z dnia 13 sierpnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2015 r., poz. 1248);
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2010 r. nr 228, poz. 1487) z późniejszymi zmianami;
11. Rozporządzenie MEN w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych z dnia 07 lutego 2012 r. (Dz. U. z 2012 r. nr , poz.204);
12. Rozporządzenie MEN w sprawie klasyfikacji zawodów z dnia 23 grudnia 2011 r. (Dz. U. 2012 r. poz. 7) z późniejszymi zmianami;
13. Rozporządzenie MEN w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach z dnia 07 lutego 2012 r. (Dz. U. z 2012 r. nr , poz. 184) z późniejszymi zmianami;
14. Rozporządzenie MEN w sprawie nadzoru pedagogicznego z dnia 07 października 2009 r. (Dz. U. z 2009 r. nr 168, poz. 1324) z późniejszymi zmianami;
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2002 r. nr 23, poz. 225);
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2010 r. nr 156, poz. 1049) z późniejszymi zmianami;
17. Uchwała nr XXVII/272/02 Rady Powiatu Brzeskiego z dnia 26.03.2002 r. – w sprawie zmiany dotychczasowej nazwy Zespołu Szkół Mechaniczno-Elektrycznych w Brzesku, na: „Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2, im. Bohaterów Westerplatte w Brzesku”;

18. Uchwała nr XXIII/203./05 Rady Powiatu Brzeskiego z dnia 4 października 2005r. – w sprawie: założenia publicznej placówki dokształcania i doskonalenia zawodowego pod nazwą Ośrodek Dokształcania i Doskonalenia Zawodowego w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 w Brzesku i nadania statutu.
19. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2014 r. poz. 191 ze zm.);
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 ze zm.);
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2012 r. poz. 977 ze zm.);
22. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.).

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 im. Bohaterów Westerplatte w Brzesku, w dalszej części Statutu zwana „Zespołem”.
2. Nazwy poszczególnych typów szkół wchodzących w skład Zespołu składają się z nazwy Zespołu i nazwy typu szkoły.
3. Siedziba Zespołu znajduje się w Brzesku, przy ul. Piastowskiej 2.
4. Organem prowadzącym Zespół jest Starostwo Powiatu Brzeskiego.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
6. Zespół jest samorządową jednostką budżetową, prowadzi księgi rachunkowe i sporządza sprawozdanie jednostkowe z realizacji budżetu. Zespół posiada wyodrębniony rachunek bankowy.

§ 2

1. W skład Zespołu wchodzi następujące typy szkół:
 - 1) Technikum im. Bohaterów Westerplatte;
 - 2) Zasadnicza Szkoła Zawodowa im. Bohaterów Westerplatte.
2. Typy szkół, profile i specjalności mogą ulegać zmianom w zależności od potrzeb rynku pracy i strategii rozwoju regionu po uzgodnieniu z Organem Prowadzącym Zespół oraz po zasięgnięciu opinii Wojewódzkiej i Powiatowej Rady Zatrudnienia.

§ 3

Podstawowym dokumentem regulującym działalność Zespołu jest niniejszy Statut.

§ 4

W ramach Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 w Brzesku działają ponadto placówki:

1. Pracownia Zajęć Praktycznych Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 w Brzesku:
 - 1) pracownia Zajęć Praktycznych podlega Dyrektorowi Zespołu;
 - 2) pracownią Zajęć Praktycznych kieruje Kierownik Praktycznej Nauki Zawodu powoływany przez Dyrektora Zespołu;
 - 3) głównym zadaniem Pracowni Zajęć Praktycznych jest praktyczne przygotowanie młodzieży do uzyskania kwalifikacji zawodowych;
 - 4) cele i zadania Pracowni zajęć Praktycznych nie mogą być sprzeczne z zadaniami działalności Zespołu określonymi w Statucie Zespołu;
 - 5) kierunki i specjalności praktycznego kształcenia młodzieży w Pracowni Zajęć Praktycznych muszą być zgodne z kierunkami i specjalnościami kształcenia w szkołach wymienionych w §2 Statutu Zespołu;
 - 6) uzyskanie kwalifikacji zawodowych przez ucznia kończy się egzaminem potwierdzającym kwalifikacje zawodowe i otrzymaniem dyplomu uzyskania tytułu zawodowego;
 - 7) szczegółową organizację kształcenia praktycznego i działalności pracowni Zajęć Praktycznych określa „Regulamin Pracowni Zajęć Praktycznych” stanowiący załącznik nr 1 do Statutu.
2. Ośrodek Dokształcania i Doskonalenia Zawodowego:
 - 1) Ośrodek Dokształcania i Doskonalenia Zawodowego posiada oddzielny Regon;

- 2) Ośrodek Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego podlega Dyrektorowi Zespołu;
- 3) Ośrodek Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego działa na podstawie „Statutu Ośrodka Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego w Brzesku” stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XXIII/203./05 Rady Powiatu Brzeskiego z dnia 4 października 2005r. z późniejszymi zmianami.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Zespołu

§ 5

Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1. Celem działalności Zespołu jest:
 - 1) umożliwienie uczniom nabywania wiedzy i osiągnięcia umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego;
 - 2) przygotowanie uczniów Technikum i ZSZ do egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie;
 - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizacji celów i zadań określonych w ustawie o systemie oświaty stosownie do warunków Zespołu oraz wieku i potrzeb uczniów;
 - 4) kształtowanie umiejętności ogólnozawodowych i zawodowych umożliwiających kontynuację kształcenia zawodowego;
 - 5) przygotowanie do świadomego wejścia na rynek pracy i kształtowanie postaw przedsiębiorczych;
 - 6) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Zespołu;
 - 7) zapewnienie uczniom poszanowania ich przekonań światopoglądowych i poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej. Nauczanie religii odbywa się w Zespole wg następujących zasad:
 - a) naukę religii organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych,
 - b) w zajęciach tych biorą udział uczniowie, których rodzice wyrazili takie życzenie przedstawione w formie oświadczenia na początku klasy pierwszej,
 - c) uczniowie pełnoletni sami decydują o pobieraniu nauki religii,
 - d) dla uczniów, którzy nie korzystają z nauki religii Zespół organizuje lekcje etyki.
 - 8) umożliwienie uczniom korzystanie z porad i pomocy psychologicznej, pedagogicznej i doradcy zawodowego poprzez:
 - a) wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się,
 - b) wyrównywanie i korygowanie braków w opanowaniu programu nauczania oraz eliminowanie przyczyn i objawów zaburzeń,
 - c) organizację zajęć specjalistycznych (korekcyjnych, kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym),
 - d) pomoc uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki, a także powtarzającym klasę,
 - e) ścisłą współpracę z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi oraz instytucjami wspierającymi wychowanie w zakresie diagnozy oraz metod i form pomocy udzielanej uczniom,
 - f) propagowanie zasad zdrowego stylu życia,
 - g) prowadzenie działalności informacyjnej dotyczącej istoty nałogów zgodnie z przyjętym programem profilaktyki.
 - 9) sprawowanie funkcji opiekuńczej w stosunku do uczniów, uwzględniając ich wiek, możliwości rozwojowe, potrzeby środowiska, dostosowując je do obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny;
 - 10) umożliwienie uczniowi rozwijanie szczególnych uzdolnień i zainteresowań poprzez zezwolenie na indywidualny tok nauki;
 - 11) ukształtowanie wśród młodzieży postaw patriotycznych, demokratycznych i tolerancyjnych;
 - 12) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za ochronę przyrody i środowiska naturalnego;
 - 13) zapewnienie podtrzymania kultury i tradycji regionalnej.
2. Zespół realizuje swoje cele poprzez obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne oraz współpracę z pracodawcami, instytucjami naukowymi, oświatowymi, społecznymi i kulturalnymi oraz z organizacjami pozarządowymi.

§ 6

1. Działalność edukacyjna Zespołu jest określona poprzez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który – uwzględniając wymiar wychowawczy – obejmuje całą działalność Zespołu z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczy i program profilaktyki, który opisuje w sposób integralny wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli;
2. Program wychowawczy i program profilaktyki szkoły uchwała Rada Pedagogiczna Zespołu i Rada Rodziców po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego Zespołu.
3. Skreślony.

§ 7

1. Zespół udziela uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej, której celem jest wspomaganie rozwoju psychologicznego i efektywności uczenia się poprzez korygowanie odchyłeń od normy, wyrównywanie i korygowanie braków w opanowaniu programu nauczania oraz eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy ucznia; rodziców ucznia; dyrektora Zespołu; nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty (w tym: pedagoga, psychologa, doradcy zawodowego), prowadzących zajęcia z uczniem; pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej; poradni; pomocy nauczyciela; pracownika socjalnego; asystenta rodziny; kuratora sądowego.
3. Skreślony.
4. Do zadań pedagoga i psychologa w Zespole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Zespole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 10) podejmowanie działań wychowawczych wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli.
- 4a. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Za prawidłową organizację i przebieg pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiedzialny jest Dyrektor Zespołu.

§ 7a skreślony

ROZDZIAŁ III

Organy Zespołu Szkół

§ 8

1. Organami Zespołu Szkół są:
 - 1) Dyrektor Zespołu;
 - 2) Rada Pedagogiczna Zespołu;
 - 3) Samorząd Uczniowski reprezentujący uczniów wszystkich typów szkół łącznie;
 - 4) Rada Rodziców reprezentująca rodziców uczniów wszystkich typów szkół łącznie.

§ 9

1. Dyrektor Zespołu:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkół wchodzących w skład Zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) przewodniczy posiedzeniom Rady Pedagogicznej;
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, jeżeli są zgodne z prawem;
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie oraz organizuje administracyjną i finansową obsługę Zespołu;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami w szkole;
 - 9) ustala i podaje do publicznej wiadomości informację o szkolnym zestawie podręczników;
 - 10) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji harcerskich;
 - 11) jest zobowiązany występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostały naruszone;
 - 12) zapewnia bezpieczny pobyt ucznia w na terenie Zespołu, zatwierdza harmonogram dyżurów śródlekcyjnych nauczycieli, plan wycieczek szkolnych, organizuje opiekę nad uczniami w czasie imprez szkolnych pozaszkolnych wyznaczając opiekunów;
 - 13) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zawodu, w którym uczniowie się kształcą, ich zainteresowań oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych Zespołu wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału 2 przedmioty, ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
2. Dyrektor jest służbowym przełożonym wszystkich pracowników Zespołu.
3. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom Zespołu;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu.
4. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i związkami zawodowymi.
5. Dyrektor Zespołu tworzy radę kierowniczą składającą się z kadry kierowniczej, której zadaniem jest konsultowanie, opiniowanie w sprawach dotyczących działalności statutowej Zespołu. Doraźnie na posiedzenia mogą być zapraszani przedstawiciele organów Zespołu. Posiedzenia rady są protokołowane.

§ 9a

1. Dyrektor Zespołu wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Zespole.
2. Zarządzenia Dyrektora Zespołu podlegają ogłoszeniu przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Zespołu.

§ 10

1. W Zespole tworzy się stanowiska wicedyrektorów, kierownika Ośrodka Doskonalenia Zawodowego i kierownika Praktycznej Nauki Zawodu.
2. Decyzję o utworzeniu stanowiska kierowniczego, podejmuje Dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z organem prowadzącym, w zależności od ilości oddziałów.
- 2a. Wicedyrektorzy organizują zastępstwa za nieobecnych nauczycieli oraz zastępstwa na dyżurach śródlekcyjnych oraz wykonują zadania Dyrektora Zespołu w czasie jego nieobecności.
- 2b. Kierownik Praktycznej Nauki Zawodu dba o bezpieczeństwo uczniów na zajęciach praktycznej nauki zawodu, organizuje dyżury nauczycieli, zastępstwa za nieobecnych nauczycieli praktycznej nauki zawodu.
3. Powołanie i odwołanie z stanowiska kierowniczego odbywa się na podstawie aktualnie obowiązujących przepisów prawa oświatowego.
4. Szczegółowy zakres odpowiedzialności i podział kompetencji wicedyrektorów i kierowników określają przydziały czynności ustalone przez Dyrektora Zespołu.

Rada Pedagogiczna

§ 11

1. W Zespole Szkół funkcjonuje Rada Pedagogiczna Zespołu.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialem organem szkół wchodzących w skład Zespołu, w zakresie realizacji zadań statutowych, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. Skreślony.
4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
 - 1) Dyrektor Zespołu, jako jej przewodniczący, wicedyrektorzy i nauczyciele zatrudnieni we wszystkich typach szkół Zespołu jako członkowie;
 - 2) pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu lub prowadzący pracę wychowawczą z młodocianymi pracownikami w placówkach zbiorowego zakwaterowania, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym pracodawcy, przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu.
6. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrań na tablicy ogłoszeń lub w księdze zarządzeń:
 - 1) w przypadku zebrań planowanych – na początku roku szkolnego;
 - 2) w przypadku zebrań bieżących – na 7 dni przed zebraniem;
 - 3) w przypadku nagłych – na 1 dzień przed zebraniem.
7. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej Zespołu są organizowane: przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych, w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego albo na wniosek, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej Zespołu.
8. Uczestnicy zebrań Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na nich spraw, a w szczególności tych, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także pracowników Zespołu.

§ 12

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej Zespołu należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu po zaopiniowaniu przez radę Rodziców;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów odpowiednich typów szkół;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) zatwierdzanie szkolnego zestawu programów nauczania i podręczników szkolnych;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym nadzoru zewnętrznego do doskonalenia pracy Zespołu.
2. Rada Pedagogiczna Zespołu opiniuje:

- 1) organizację pracy szkół działających w ramach Zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz dni wolne od zajęć dydaktycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) projekt planu finansowego Zespołu;
 - 3) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
 - 5) kandydata na stanowisko Dyrektora Zespołu zaproponowanego przez organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat, albo konkurs nie wyłoni kandydata;
 - 6) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora Zespołu;
 - 7) decyzje Dyrektora Zespołu o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska wicedyrektora.
3. Rada Pedagogiczna Zespołu ma prawo do:
- 1) występowania z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji i przebiegu procesu nauczania i wychowania,
 - 2) wprowadzania zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktycznych danego przedmiotu, przy czym ogólny tygodniowy wymiar godzin w danej klasie musi być zgodny z ramowym planem nauczania,
 - 3) wyboru (dwóch) przedstawicieli do komisji konkursowej wybierającej dyrektora Zespołu,
 - 4) występowania z wnioskami do organu prowadzącego Zespół o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora Zespołu lub innego stanowiska kierowniczego w Zespole. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jej wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
4. Dodatkowe uprawnienia Rady Pedagogicznej Zespołu:
- 1) przygotowanie projektu Statutu Zespołu albo jego zmian;
 - 2) rozpatrywanie skierowanych do Rady Pedagogicznej wniosków Rady Rodziców dotyczące wszystkich spraw Zespołu;
 - 3) wykonywanie zadań rady szkoły, w przypadku, gdy rada ta nie została powołana;
 - 4) rozpatrywanie skierowanych do Rady Pedagogicznej wniosków i opinii samorządu szkolnego dotyczących wszystkich spraw Zespołu, a w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia;
 - 5) zapoznanie z planem nadzoru pedagogicznego i informacją o jego realizacji;
 - 6) dokonywanie w uzasadnionych przypadkach zmian w szkolnym zestawie programów nauczania i zestawie podręczników szkolnych;
 - 7) możliwość wyrażenia zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 8) uchwalanie w porozumieniu z Radą Rodziców programu wychowawczego i profilaktyki Zespołu;
 - 9) przedstawianie kuratorowi oświaty wniosków o przyznanie stypendium ministra do spraw oświaty;
 - 10) delegowanie przedstawiciela do udziału w zespole oceniającym rozpatrującym odwołanie od oceny nauczyciela;
 - 11) ustalanie, wspólnie z Dyrektorem Zespołu, które dni, wypadające między dniami świątecznymi są wolne od pracy.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy jej członków.
6. Pozostałe uprawnienia Rady Pedagogicznej określa Regulamin działalności Rady Pedagogicznej.

§ 13
skreślony

Samorząd Uczniowski
§ 14

1. W Zespole działa Szkolny Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą uczniowie wszystkich typów szkół wchodzących w skład Zespołu.
3. Zasady działania i wybierania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.
5. Samorząd Uczniowski ma prawo:
 - 1) przedstawiać wszystkim organom Zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;

- 2) organizować życie szkolne, prowadzić działalność kulturalną, oświatową, sportową i rozrywkową zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu i za zgodą Dyrektora Zespołu.
6. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
7. Szczegółowe ustalenia dotyczące funkcjonowania Samorządu Uczniowskiego znajdują się w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego.

Rada Rodziców

§ 15

1. W Zespole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów wszystkich typów szkół wchodzących w skład Zespołu.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rady oddziału, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wyborów tych dokonuje się na pierwszych zebraniach rodziców w danym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwała Regulamin swojej działalności. Regulamin określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców i rad oddziałowych.
4. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu Szkół.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) współdziałać w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy Zespołu;
 - 2) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy Zespołu;
 - 3) współdziałać w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych Zespołu;
 - 4) współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
 - 5) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu oraz organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w Zespole;
 - 6) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla Zespołu;
 - 7) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego i programu profilaktyki Zespołu;
 - 8) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników;
 - 9) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 10) opiniowanie planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu;
 - 11) opiniowanie wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 12) przyjmowanie do wiadomości planu nadzoru pedagogicznego oraz informacji o jego realizacji.
6. W przypadku nie uzyskania porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów, o których mowa w ust. 5, pkt. 1) programy te ustala dyrektor w porozumieniu z Małopolskim Kuratorem Oświaty. Programy ustalone przez dyrektora obowiązują do czasu ich uchwalenia zgodnie z ust. 5.
7. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Zespołu i innych organów Zespołu, Starostwa Powiatowego w Brzesku oraz Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu.
8. Rada Rodziców w celu wspierania działalności statutowej Zespołu może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
9. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców, określa Regulamin Rady Rodziców.

Zasady współdziałania organów Zespołu

§ 16

1. Poszczególne organy Zespołu w swych działaniach powinny kierować się zasadami, które przede wszystkim mają:
 - 1) gwarantować każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych Ustawą o systemie oświaty i Statutem Zespołu;
 - 2) umożliwiać poszukiwanie rozwiązań różnych trudnych sytuacji spornych wewnątrz Zespołu;
 - 3) zapewniać bieżący przepływ informacji pomiędzy organami Zespołu podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
2. Osobą koordynującą jest Dyrektor Zespołu.
3. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami Zespołu, rozstrzyga Dyrektor Zespołu, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

§ 16a
Skreślony

Współdziałanie Zespołu z rodzicami (prawnymi opiekunami)
w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki

§ 17

1. Formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i w Zespole,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, które są przedstawiane na spotkaniach informacyjnych organizowanych przez wychowawców klas,
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności.
 - 4) informacji na temat wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć ucznia.
2. Skreślony.
3. **Skreślony.**

ROZDZIAŁ IV
Organizacja Zespołu Szkół

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły działającej w Zespole jest „oddział”:
 - 1) Uczniowie podzieleni są na oddziały i w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 2) Liczba uczniów w oddziale dostosowana jest do możliwości lokalowych Zespołu i zgodna z zarządzeniami wydawanymi w tej sprawie przez organ prowadzący;
 - 3) Skreślony.
2. Niektóre obowiązkowe zajęcia edukacyjne, praktyczna nauka zawodu, przygotowanie do pracy zawodowej, nauczanie języków obcych i przedmiotów informatycznych oraz koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych.
 - 1) skreślony;
 - 2) skreślony.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się skrócenie zajęć w drodze zarządzenia Dyrektora Zespołu.
4. Godzina zajęć praktycznych w Pracowni Zajęć Praktycznych – 55 minut, z zastrzeżeniem pkt. 1).:
 - 1) Rada pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, może ustalić inny czas trwania godziny lekcyjnej, nie dłuższy jednak niż 60 minut, zachowując ogólnotygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Godzina pracy pedagoga i psychologa szkolnego – 60 minut.
6. Godzina pracy doradcy zawodowego – 60 minut.
7. Godzina pracy biblioteki szkolnej i świetlicy szkolnej – 60 minut.

Organizacja praktycznej nauki zawodu

§ 19

1. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest organizowana przez Zespół w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
2. Nad prawidłowością ich przebiegu czuwa kierownik Praktycznej Nauki Zawodu oraz kierownik Ośrodka Doskonalenia i Doskonalenia Zawodowego.
3. Szczegółową organizację nauki zawodu określają przepisy odrębne.

Biblioteka szkolna

§ 20

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Zespołu, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie. W ramach biblioteki działa centrum multimedialne.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu.
3. Zespół posiada pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiające:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów czytelnicy;
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów, w grupach bądź oddziałach.
4. Godziny pracy biblioteki szkolnej dostosowane są do terminów odbywania zajęć lekcyjnych oraz umożliwiającą dostęp do jej zbiorów po zakończeniu zajęć lekcyjnych lub przed ich rozpoczęciem.
5. Szczegółowa organizacja biblioteki szkolnej oraz zadania nauczycieli bibliotekarzy określone są w Regulaminie Biblioteki Zespołu.

Organizacja roku szkolnego

§ 21

1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu, opracowany przez Dyrektora Zespołu, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego Zespołu do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz ten zatwierdza organ prowadzący Zespół, do dnia 30 maja danego roku:
 - 1) w arkuszu organizacji Zespołu zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Zespołu, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół;
 - 2) na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, Dyrektor Zespołu ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

Rozdział V

Prowadzenie dokumentacji szkolnej

§ 22

1. W Zespole prowadzi się księgę uczniów.
2. Do księgi uczniów wpisuje się imię /imiona/ i nazwisko ucznia, datę i miejsce jego urodzenia oraz adres zamieszkania ucznia, imiona i nazwiska rodziców /prawnych opiekunów/ i adresy ich zamieszkania, a także datę przyjęcia ucznia do szkoły oraz typ szkoły i klasę, do której ucznia przyjęto. W księdze uczniów odnotowuje się datę ukończenia szkoły albo datę i przyczynę skreślenia go z listy uczniów.
3. Wpisów w księdze uczniów dokonuje się chronologicznie, według dat przyjęcia ucznia do danego typu szkoły.
4. Wpisów w księdze uczniów dokonuje się na podstawie danych stwierdzonych z dowodem osobistym lub innym dokumentem tożsamości rodziców lub metryką urodzenia ucznia. Dane osobowe pełnoletniego ucznia stwierdza się z jego dowodem tożsamości.

§ 23

1. W Zespole prowadzi się dla każdego oddziału szkolnego dziennik lekcyjny (e-dziennik), w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.
2. Skreślony.
3. Skreślony.
4. Przeprowadzenie obserwacji zajęć edukacyjnych potwierdza podpisem nauczyciel upoważniony do sprawowania w Zespole nadzoru pedagogicznego.

5. W przypadku młodzieży zakwalifikowanej do indywidualnego nauczania, Zespół prowadzi odrębny dziennik lekcyjny (e-dziennik) nauczania indywidualnego.

§ 24

1. Wszystkie szkoły w Zespole prowadzą – indywidualnie dla każdego ucznia, przez cały okres jego nauki – arkusz ocen ucznia, na druku i wg zasad określanych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
2. Wpisów w arkuszu ocen ucznia dokonuje się na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, dzienniku lekcyjnym, protokołach egzaminów klasyfikacyjnych oraz poprawkowych, protokołów zebrań Rady Pedagogicznej.
3. Podstawą wpisu do arkusza ocen o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły, czy też jego skreśleniu z listy uczniów – jest uchwała Rady Pedagogicznej.
4. Ocenę z zajęć edukacyjnych ucznia, ocenę z zachowania, klasę i nazwę miesiąca urodzenia ucznia – wypełnia się słowami w pełnym brzmieniu. W rubryce, która nie jest wypełniona, wpisuje się poziomą kreską, a w przypadku gdy kilka kolejnych rubryk nie jest wypełnionych – można je przekreślić ukośną kreską, przy czym w pierwszej i ostatniej rubryce wpisuje się poziome kreski. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych, wpisuje się „zwolniony/a”.
5. W arkuszu ocen ucznia zamieszcza się adnotację o wydaniu świadectwa ukończenia szkoły, świadectwa dojrzałości i jego odpisu, duplikatu świadectwa, a także o udzieleniu zezwolenia na indywidualny tok nauki oraz o sporządzeniu odpisu arkusza ocen ucznia.
6. W arkuszu ocen ucznia wpisuje się datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia i jego skreślenia z listy uczniów.
7. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły, przesyła się do tej szkoły odpis arkusza ocen ucznia.
8. Wpisów do arkusza ocen ucznia można dokonywać pismem komputerowym, maszynowym lub ręcznym.

§ 25

1. Zespół zakłada księgi arkuszy ocen dla każdego typu szkoły.
2. Księga arkuszy ocen zawiera ułożone w porządku alfabetycznym arkusze ocen uczniów urodzonych w jednym roku kalendarzowym, którzy ukończyli lub opuścili szkołę.

§ 26

1. Dokumentację przebiegu nauczania stanowią także uchwały Rady Pedagogicznej dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły, zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.

§ 27

1. W przypadku zniszczenia dokumentacji przebiegu nauczania wskutek pożaru, powodzi czy innego zdarzenia losowego, Dyrektor Zespołu Szkół powołuje Komisję, w celu ustalenia zakresu zniszczeń oraz odtworzenia tej dokumentacji. W szczególności księgi uczniów, arkuszy ocen uczniów oraz protokołów egzaminów dojrzałości i egzaminu maturalnego.
2. Odtworzenia dokumentacji dokonuje się na podstawie zniszczonej dokumentacji przebiegu nauczania i innych zachowanych dokumentów oraz zeznań świadków, w tym zeznań członków Państwowych Komisji Egzaminacyjnych.
3. Z przebiegu prac Komisji sporządza się protokół, dołączając do niego spisane zeznania świadków. Protokoły podpisują wszyscy członkowie Komisji.
4. O powołaniu Komisji i wynikach jej pracy Dyrektor Zespołu Szkół zawiadamia Kuratorium Oświaty i organ prowadzący Zespół Szkół.

§ 28

1. Sprostowania błędów i oczywistej pomyłki w dokumentacji przebiegu nauczania lub działalności wychowawczo-opiekuńczej, dokonuje się poprzez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu czytelne wpisanie nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz złożenie czytelnego podpisu przez Dyrektora Zespołu lub inną upoważnioną przez Dyrektora Zespołu w tym celu osobę.

§ 29

1. Dyrektor Zespołu Szkół ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji z przebiegu nauczania.

Rozdział VI

Pracownicy szkoły

§ 30

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Zespołu określają odrębne przepisy.
2. Nauczyciele:
 - 1) Skreślony;
 - 2) Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, jak również bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
 - 3) Nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w danej szkole, jak i w czasie wycieczek poza teren Zespołu;
 - 3a) Nauczyciel prowadzi indywidualne rozmowy z rodzicami podczas dnia pracy pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela i zapewnia bezpieczeństwo uczniów z zachowaniem prawa do odmówienia rodzicowi rozmowy, gdy zajdą w/w okoliczności;
 - 3b) Nauczyciele zajęć praktycznych sprawdzają posiadanie i noszenie przez uczniów odzieży ochronnej oraz zapewniają bezpieczeństwo uczniom podczas trwania zajęć;
 - 3c) Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżur śródlekcyjny na obiekcie sali gimnastycznej, egzekwują noszenie odpowiedniego stroju i obuwia sportowego;
 - 3d) Nauczyciele mają prawo korzystać z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
 - 4) Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela należy:
 - a) właściwa realizacja procesu dydaktycznego i programu wychowawczego Zespołu,
 - b) życzliwe, podmiotowe traktowanie uczniów,
 - c) udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, we współpracy z pedagogiem szkolnym,
 - d) rozwijanie zainteresowań uczniów, np. poprzez prowadzenie dodatkowych zajęć (koło przedmiotowe), wycieczek przedmiotowych, konkursów itp.,
 - e) informowanie uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania z danego przedmiotu, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o przewidywanych ocenach końcoworocznych, zgodnie z zasadami oceniania uczniów,
 - f) bezstronne, rzetelne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny,
 - g) dbanie o porządek w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, o pomoce naukowe i inny sprzęt oraz wystrój budynków Zespołu i ich otoczenia oraz dbanie o powierzoną jego opiece pracownię przedmiotową,
 - h) wykonywanie poleceń służbowych i realizowanie zarządzeń Dyrektora Zespołu, wydawanych w ramach jego kompetencji,
 - i) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych i wychowawczych,
 - j) branie czynnego udziału w pracach Rady Pedagogicznej oraz zespołów, do których został powołany,
 - k) regularne zapoznawanie się z zarządzeniami i komunikatami Dyrektora Zespołu, wpisywanymi do zeszytu zarządzeń bieżących i zeszytu zastępstw oraz potwierdzanie tego własnoręcznym podpisem,
 - l) przestrzeganie dyscypliny pracy, określonej w regulaminie pracy,
 - m) zapewnienie bezpieczeństwa powierzonym uczniom i odpowiadanie na zasadach określonych w odrębnych przepisach za ich życie, zdrowie poprzez:
 - sprawowanie opieki nad uczniami i zakaz pozostawiania uczniów bez opieki podczas prowadzonych zajęć lekcyjnych,
 - punktualne rozpoczęcie i kończenie zajęć,
 - rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych w wyznaczonym do tego obszarze według harmonogramu dyżurów nauczycieli Zespołu,
 - sprawowanie opieki nad uczniami w czasie odbywających się w szkole lub organizowanych przez szkołę uroczystości i imprez według ustaleń Dyrektora Zespołu,

- przestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas prowadzonych zajęć, zwłaszcza na boisku i sali gimnastycznej oraz w pracowniach przedmiotowych i laboratoriach,
 - przestrzeganie zasad opieki nad uczniami podczas wycieczek szkolnych zgodnie z opracowanym regulaminem organizacji wycieczek szkolnych w Zespole,
 - dopilnowanie, aby uczniowie podczas przerw nie przebywali bez opieki w sali lekcyjnej,
 - udział w obowiązkowych szkoleniach z zakresu udzielania pierwszej pomocy,
 - przestrzeganie ustalonych w Zespole zasad zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych,
 - przestrzeganie regulaminów pracowni przedmiotowych,
 - propagowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów,
 - reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Zespołu,
 - niezwłoczne zawiadamianie Dyrektora Zespołu o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
- n) wybranie programu nauczania i podręcznika,
- o) realizowanie programu nauczania zgodnie z przyjętym szkolnym zestawem programów nauczania,
- p) korzystanie z podręczników obowiązujących w Zespole zgodnie ze szkolnym zestawem podręczników,
- q) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica,
- r) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.
3. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej "wychowawcą". Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej, wychowawca powinien prowadzić swój oddział przez cały tok nauczania w szkole. Zmiana wychowawcy możliwa jest w przypadku gdy:
- 1) nauczyciel wychowawca przebywa na urlopie wychowawczym, zdrowotnym lub dłuższy czas na zwolnieniu lekarskim;
 - 2) nauczyciel wychowawca złoży uzasadniony wniosek o rezygnację z funkcji wychowawcy danej klasy, a Dyrektor Zespołu ten wniosek uwzględni;
 - 3) rodzice lub uczniowie złożą do Dyrektora Zespołu uzasadniony wniosek o zmianę wychowawcy klasy, a Dyrektor po dokładnym wyjaśnieniu sprawy podejmie stosowną decyzję;
 - 4) nauczyciel-wychowawca nie wywiązuje się ze swoich obowiązków;
 - 5) W przypadku dłuższej nieobecności wychowawcy, Dyrektor Zespołu może powołać „wychowawcę zastępczego”, który przejmie obowiązki pierwszego wychowawcy i będzie wypełniał je w ramach czynności dodatkowych.
4. Zadania wychowawcy w szczególności obejmują:
- 1) otoczenie indywidualną opieką każdego ucznia swojego oddziału;
 - 2) organizowanie razem z uczniami i ich rodzicami (opiekunami prawnymi) różnych form działań integrujących zespół klasowy;
 - 3) kształtowanie właściwych stosunków pomiędzy uczniami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności innych osób;
 - 4) planowanie i realizowanie zajęć w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy;
 - 5) współpraca z nauczycielami i pedagogiem szkolnym w celu uzgadniania działań wychowawczych;
 - 6) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów w celu współpracy i koordynacji oddziaływań wychowawczych oraz włączenie ich w sprawy życia klasy i Zespołu:
 - a) wychowawca kontaktuje się z rodzicami uczniów w czasie zebrań organizowanych w Zespole,
 - b) informuje rodziców o postępach w nauce uczniów, przybliża problemy swojej klasy i współpracuje w ich rozwiązywaniu,
 - c) w przypadku braku współpracy ze strony rodziców, wychowawca kontaktuje się z nimi listownie, telefonicznie lub osobiście,
 - 7) systematyczne prowadzenie dokumentacji związanej z funkcjonowaniem prowadzonego przez siebie oddziału (dziennik lekcyjny (e-dziennik), arkusze ocen, protokoły);
 - 8) wypisywanie świadectw promocyjnych, ukończenia szkoły i dyplomów.
5. Pedagog, psycholog szkolny, doradca zawodowy, wychowawca świetlicy jest nauczycielem, któremu Dyrektor powierzył zadania specjalne, wg szczegółowego zakresu czynności.

Zespoły

§ 30a

1. W ramach Rady Pedagogicznej tworzy się następujące zespoły:
 - 1) oddziałowe;
 - 2) wychowawczy;
 - 3) przedmiotowe;
 - 4) ds. promocji;
 - 5) zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Zespołu, na wniosek zespołu.
W przypadku gdy rola lidera wymaga określonej wiedzy lub umiejętności może go powołać Dyrektor Zespołu.
3. Kadencja przewodniczącego trwa jeden rok szkolny.
4. Przewodniczący zespołu opracowuje harmonogram prac zespołu na dany rok szkolny, w terminie do 15 września każdego roku szkolnego.
5. Zespoły pracują wg planu sporządzonego na dany rok szkolny, lub okres na który zostały powołane.
6. Praca zespołów jest dokumentowana w sposób przyjęty przez zespół, w uzgodnieniu z Dyrektorem Zespołu. Zebrania zespołu są protokołowane, ale w sytuacji poruszania danych wrażliwych można odstąpić od szczegółowych zapisów w protokole.

Zespoły oddziałowe

§ 30b

1. Liczba zespołów oddziałowych jest równa liczbie oddziałów klasowych.
2. Zespoły tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, pedagog szkolny, doradca zawodowy oraz wychowawca, jako przewodniczący.
3. Do zadań zespołu należy:
 - 1) Ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) Dobór metod pracy do potrzeb klasy i indywidualnych uczniów;
 - 3) Monitorowanie postępów w nauce;
 - 4) Wypracowanie wspólnych – konsekwentnie realizowanych - działań wychowawczych i efektywnych form współpracy z rodzicami;
 - 5) Zapoznanie się z organizacją projektów klasowych, uczestnictwem w zajęciach pozalekcyjnych i poza szkolnych uczniów danego zespołu.
4. Zespoły spotykają się minimum raz w semestrze lub częściej w zależności od potrzeb z inicjatywy wychowawcy klasy, pedagoga lub Dyrektora Zespołu.

Zespół wychowawczy

§ 30c

1. W Zespole tworzy się zespół wychowawczy koordynujący działania wychowawcze i profilaktyczne.
2. W skład zespołu wychowawczego wchodzi:
 - 1) wicedyrektor;
 - 2) pedagodzy;
 - 3) przedstawiciele nauczycieli.
3. Zadania zespołu to:
 - 1) planowanie pracy wychowawczej i profilaktycznej na dany rok szkolny;
 - 2) monitorowanie problemów wychowawczych i prowadzonych działań profilaktycznych oraz bieżące modyfikowanie prowadzonych działań wychowawczo-profilaktycznych;
 - 3) ocena efektów pracy wychowawczo – profilaktycznej i sporządzanie wniosków do pracy na kolejny rok szkolny;
 - 4) wspieranie samorządnych działań zespołów uczniowskich;
 - 5) współdziałanie z Radą Rodziców w realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) proponowanie przedsięwzięć podnoszących efektywność pracy wychowawczej i realizacji godzin do dyspozycji wychowawcy klasowego, w tym organizacja otwartych lekcji wychowawczych i wspólnych przedsięwzięć dla wybranych zespołów oddziałowych.
4. Zespoły spotykają się jeden raz w semestrze lub częściej (w razie zaistniałych problemów wychowawczych) z inicjatywy pedagoga lub wicedyrektora.

Zespoły przedmiotowe

§ 30d

1. W szkole działają zespoły przedmiotowe, które tworzą nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych
2. Każdy nauczyciel należy do co najmniej jednego zespołu przedmiotowego.
3. Liczba zespołów zależy od liczby typów szkół oraz kierunków kształcenia i zostanie określona w planie pracy na każdy rok szkolny.
4. Zadania zespołu:
 - 1) Zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobu realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, tworzenie programów nauczania, wybór podręczników itp.;
 - 2) Opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów i sposobów badania osiągnięć uczniów;
 - 3) Przygotowanie programów nauczania, opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania oraz narzędzi badania osiągnięć uczniów;
 - 4) Ustalenie propozycji kół zainteresowań dla uczniów zdolnych oraz rodzaju zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów potrzebujących wsparcia i nauczycieli odpowiedzialnych za prowadzenie zajęć;
 - 5) Ustalenie harmonogramu konkursów wewnątrzszkolnych dla poszczególnych przedmiotów oraz zaplanowanie udziału uczniów w konkursach, zawodach i olimpiadach przedmiotowych o zasięgu pozaszkolnym;
 - 6) Współpraca przy przygotowaniu i przeprowadzaniu próbnych egzaminów maturalnych i egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe oraz dokonanie analizy wyników tych egzaminów i przedstawienie ich na zebraniu rady pedagogicznej;
 - 7) Wdrażanie wniosków z przeprowadzonej analizy wyników nauczania do procesu dydaktycznego przez nauczycieli;
 - 8) Inne wg potrzeb zlecone przez Dyrektora Zespołu.
5. Zespoły przedmiotowe spotykają się nie mniej niż trzy razy w roku szkolnym. Pierwsze zebranie zespołu odbywa się w sierpniu. Ostatnie zebranie powinno uwzględnić organizację pracy w przyszłym roku szkolnym.

Zespół do spraw promocji

§ 30e

1. W zespole działa zespół ds. promocji szkoły.
2. Główne zadania zespołu to:
 - 1) Wypracowanie form, sposobów i zakresu promocji szkoły w środowisku lokalnym oraz wśród uczniów szkół gimnazjalnych i ich rodziców;
 - 2) Wypracowanie wniosków dotyczących kierunków kształcenia uczniów w szkole z uwzględnieniem możliwości Zespołu i potrzeb lokalnych i ponadlokalnych zakładów pracy;
 - 3) Określenie zasad promocji Zespołu wśród mieszkańców miasta i regionów rekrutacyjnych;
 - 4) Odpowiedzialność za jakość, zawartość merytoryczną materiałów umieszczanych na stronach internetowych, portalach społecznościowych, lokalnej prasie.
3. Zespół zbiera się co najmniej trzykrotnie: na początku roku szkolnego w miesiącu wrześniu, w miesiącu lutym i kwietniu.

Zespoły zadaniowe

§ 30f

1. Zespoły zadaniowe tworzone są do wykonania określonego zadania, najczęściej na krótszy czas i po jego wykonaniu mogą przestać istnieć.
2. Obszar ich działania zależy będzie od celów wyznaczonych przez szkołę w różnej perspektywie czasowej lub od doraźnych potrzeb (np. zespół ds. ewaluacji wewnętrznej, zespół ds. wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli, zespół przygotowujący wnioski do programów pomocowych UE lub innych instytucji grantowych, inne).

ROZDZIAŁ VII
Uczniowie Zespołu Szkół
§ 31

1. Szczegółowe zasady przyjmowania kandydatów do klasy pierwszej Technikum i Zasadniczej Szkoły Zawodowej określa „Regulamin rekrutacji do klas pierwszych Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 im. Bohaterów Westerplatte w Brzesku” załącznik nr 7 do Statutu.
2. Do klasy programowo wyższej ucznia przyjmuje Dyrektor Zespołu na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w przypadku przyjmowania:
 - a) ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą,
 - b) do klasy programowo wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły albo przedmiot realizowany w zakresie rozszerzonym,
 - c) ucznia przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej 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.
3. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego.
4. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

§ 31b

skreślony

§ 31c

skreślony

§ 31d

skreślony

§ 31e

skreślony

§ 31f

skreślony

§ 31g

skreślony

§ 31h

skreślony

Prawa i obowiązki ucznia

§ 32

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) Efektywnego procesu wychowawczego realizowanego w oparciu o wypracowany przez społeczność szkolną program wychowawczy;
 - 2) zapoznania się z:
 - Statutem Zespołu,
 - wymaganiami edukacyjnymi i kryteriami oceniania z zajęć edukacyjnych,
 - regulaminem ustalania ocen zachowania,
 - zasadami i procedurami przeprowadzania egzaminu maturalnego,
 - zasadami i procedurami przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
 - 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej (§42 ust.4);
 - 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 5) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, przy poszanowaniu godności innych osób;
 - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach przedmiotowych i pozalekcyjnych, przez angażowanie się do pracy w kołach zainteresowań, przygotowanie do olimpiad, konkursów i zawodów sportowych, udział uczniów w w/w odbywa się za pisemną zgodą rodziców/opiekunów prawnych;
 - 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 10) uczeń ma prawo do informacji o przewidywanych dla niego ocenach rocznych;
 - 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
 - 12) wpływania na życie Zespołu przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 13) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, rady rodziców, pedagoga szkolnego, samorządu uczniowskiego – zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęci ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań;
 - 14) uczeń ma prawo do zachowania prywatności i nie ujawniania jego spraw osobistych na forum klasy;
 - 15) uczeń ma prawo do otrzymywania informacji o wszystkich aktualnych sprawach, dotyczących młodzieży.
2. W przypadku naruszenia praw określonych w statucie oraz w Konwencji o prawach dziecka uczeń ma prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły ustnie lub pisemnie.
3. Obowiązki ucznia:
 - 1) systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych i w życiu Zespołu;
 - 2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych, w przypadku uzasadnionego nie przygotowania się do lekcji, zgłaszanie tego faktu nauczycielowi przed lekcją;
 - 3) punktualnie przychodzenie na zajęcia;
 - 4) w razie zachorowania w szkole zgłoszenie się do pielęgniarki szkolnej lub uzyskanie zwolnienia z lekcji zgodnie z przyjętym sposobem zwolnień w dalszej części Statutu;
 - 5) uczestniczenie w organizowanych w szkole uroczystościach i imprezach kulturalnych;
 - 6) bycie zdyscyplinowanym, podporządkowanie się zarządzeniom i poleceniom osób uprawnionych do ich wydawania;
 - 7) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu;
 - 8) dbanie o własne zdrowie, higienę i rozwój;
 - 9) troszczenie się o wspólne dobro, ład i porządek w Zespole;
 - 10) na codziennych zajęciach noszenie czystego, estetycznego ubioru i nie ekstrawaganckiego wyglądu;
 - 11) na wszystkie uroczystości szkolne oraz egzaminy noszenie odświętnego stroju;
 - 12) nie przynoszenie do szkoły cennej biżuterii i dużych kwot pieniężnych;
 - 13) noszenie na terenie Zespołu i poza nim legitymacji szkolnej i okazywanie jej uprawnionym osobom;
 - 14) kulturalne zachowanie się, dbanie o czystość języka, przeciwstawianie się brutalności i chamstwu w szkole i poza nią;
 - 15) bezwzględne przestrzeganie zakazu posiadania oraz spożywania alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających oraz palenia tytoniu, w tym e-papierosów;
 - 16) dbanie o honor i dobre imię Zespołu;

- 17) przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa, i niszczenia majątku Zespołu, dbać o porządek i estetykę pomieszczeń oraz zieleń na terenie Zespołu i jego otoczeniu;
 - 18) winny szkody uczeń jest materialnie odpowiedzialny za dokonane zniszczenia;
 - 19) zakaz stosowania przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 20) okazywanie szacunku nauczycielom, wychowawcom oraz innym pracownikom Zespołu, także poza jego terenem;
 - 21) zakaz poniżania osób w jakiegokolwiek formie słownej lub pisemnej (np. internetowej);
 - 22) Nie rejestrowanie przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
 - 23) przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Zespołu;
 - 24) podporządkowanie się poleceniom nauczycieli oraz osób upoważnionych do ich wydawania.
4. Za nieprzestrzeganie obowiązków wymienionych w ust 3 wobec ucznia mogą być stosowane kary określone w statucie Zespołu.
 5. Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
 - 1) Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole ponadgimnazjalnej.

Telefony komórkowe § 32a

1. Do obowiązków ucznia w zakresie warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych należy:
 - 1) wyciszenie telefonu komórkowego przed lekcją;
 - 2) uczniowie mogą używać telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych zgodnie z celami lekcji, tylko na wyraźne polecenie lub po wyrażeniu zgody przez nauczyciela.
2. Jeżeli uczeń nie wywiązuje się z ustaleń zapisanych w § 32a, ust. 1 lub § 32a, ust. 2 nauczyciel:
 - 1) nakazuje całkowite wyłączenie telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego; i/lub
 - 2) nakazuje zdeponowanie telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego na czas trwania lekcji w widocznym miejscu;
 - 3) jeżeli uczeń nie wykona polecenia z ust. 2 pkt. 2, nauczyciel informuje wychowawcę, a ten kontaktuje się z rodzicami/ prawnymi opiekunami oraz udziela uczniowi odpowiednią karę statutową. (§ 38 ust. 4 i ust. 6).

Wygląd zewnętrzny ucznia § 33

1. Do obowiązków ucznia co do dbałości o schludny wygląd należy przestrzeganie ustaleń Rady Pedagogicznej, podjętych w porozumieniu z Radą Rodziców. Przy ustalaniu wymagań co do wyglądu ucznia Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców, rozpatrują wnioski ze strony Samorządu Uczniowskiego.
2. Strój codzienny ucznia nie może być nieestetyczny, ekstrawagancki, bądź naruszający poczucie przyzwoitości.
3. Strój codzienny ucznia jest dowolny, może podkreślać jego osobowość przy zachowaniu następujących ustaleń:
 - 1) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii i makijażu należy zachować umiar pamiętając, że teren Zespołu jest miejscem pracy;
 - 2) skreślony;
 - 3) skreślony;
 - 4) skreślony;
 - 5) na zajęcia praktyczne uczniowie przychodzą w strojach ochronnych określonych Regulaminem Pracowni Zajęć Praktycznych;
 - 6) strój ucznia nie może być prześwitujący, nie odsłania ramion, głębokiego dekoltu, brzucha, bioder:
 - a) w przypadku nie stosowania się przez uczniów do postanowienia w ust. 3, pkt. 6) pierwszy raz uczeń otrzymuje wpis do zeszytu uwag,

- b) w przypadku powtórnego nie stosowania się przez uczniów do postanowienia w ust.3, pkt. 6) ustala się wezwanie rodziców, prawnych opiekunów do szkoły i przeprowadzenie rozmowy w obecności pedagoga/psychologa,
- c) w przypadku kolejnego nie stosowania się przez uczniów do postanowienia w ust.3, pkt. 6) stosuje się kary przewidziane w statucie Zespołu.

Zasady korzystania z pomieszczeń i urządzeń szkolnych

§ 34

1. Do wszystkich pracowni specjalistycznych młodzież wchodzi wyłącznie pod opieką nauczyciela.
2. W Pracowniach Zajęć Praktycznych uczeń ma obowiązek stosować się ściśle do poleceń prowadzącego zajęcia oraz przepisów i zasad bhp.
3. We wszystkich pracowniach specjalistycznych zasady korzystania z pomieszczeń i urządzeń określa regulamin.

Frekwencja uczniów

§ 35

1. Uczeń ma obowiązek punktualnie przychodzić na zajęcia edukacyjne.
2. Na wniosek wychowawcy klasy, w wyjątkowych sytuacjach, nie notuje się spóźnień na pierwszej lekcji osobom dojeżdżającym z poza Brzeska.
3. Skreślony.
4. Zwolnień uczniów z lekcji w danym dniu nauki dokonuje wychowawca klasy lub dyrektor pełniący dyżur.
5. W przypadku udziału ucznia w konkursach, zawodach sportowych, itp. jako reprezentant Zespołu, zwolnienia dokonuje dyrektor szkoły lub zastępca na specjalnym druku. Zwolnienie takie traktuje się tak, jakby uczeń był obecny na lekcjach. Uczniowi nie wpisuje się nieobecności. Opiekun wpisuje w rubryce obecności nazwę konkursu, olimpiady.
6. Zwolnienie z lekcji przez pielęgniarkę szkolną jest równoznaczne z usprawiedliwieniem godziny. W przypadku, gdy uczeń musi opuścić szkołę konieczne jest by zwolnienie potwierdził rodzic (opiekun prawny).
7. Wychowawcy, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) usprawiedliwiają nieobecności uczniów na podstawie wpisów w dzienniczku, w którym znajdują wzory podpisów rodziców (prawnych opiekunów) i wychowawcy klasy. W przypadku, gdy frekwencja poszczególnych uczniów i klasy budzi zastrzeżenia, wychowawca, zespół uczący w danej klasie i rada kierownicza, określają specjalne rygory dotyczące usprawiedliwienia nieobecności (np. osobiste lub telefoniczne usprawiedliwianie nieobecności przez rodzica, prawnego opiekuna ucznia).
8. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność na najbliższych zajęciach z wychowawcą po powrocie do szkoły, nie później jednak niż do 2 tygodni licząc od powrotu. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.
9. Przy usprawiedliwianiu nieobecności stosuje się następujące oznaczenia w dzienniku lekcyjnym:
 - L – usprawiedliwienie lekarskie,
 - R – usprawiedliwienie rodziców,
 - U – pozostałe,
10. Spóźnienia do 15 minut, wpisuje i usprawiedliwia nauczyciel uczący, stosując, następujące oznaczenia:
 - S – spóźnienie usprawiedliwione,
 - SN – spóźnienie nieusprawiedliwione (traktowane jest jak nieobecność nieusprawiedliwiona).
11. W razie potrzeby wychowawca może wprowadzić dodatkowe zastrzeżenie zasad usprawiedliwiania w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) i uczniami.
10. Uczeń, który ukończył 18 lat ma prawo do osobistego usprawiedliwienia nieobecności, jeżeli rodzice (prawni opiekunowie) nie wniosą do wychowawcy klasy zastrzeżeń. Wniosek ucznia pełnoletniego dotyczący osobistego usprawiedliwienia nieobecności musi mieć formę pisemną. Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczeń ustala z wychowawcą.
11. Frekwencja uczniów poniżej 85% kwalifikuje klasę do wnikliwej analizy dokonywanej przez wychowawcę, samorząd klasowy, klasową radę rodziców i radę kierowniczą.
12. Klasie, która uzyskuje średnią frekwencję poniżej 85% ogranicza się zezwolenia na wycieczki i wszelkiego rodzaju wyjścia w trakcie trwania zajęć dydaktycznych.
13. Nieobecności ucznia, który jest młodocianym pracownikiem wychowawca usprawiedliwia na podstawie zaświadczenia lekarskiego. W szczególnych sytuacjach losowych nieobecności może usprawiedliwić rodzic (prawny opiekun).

Uczeń o wysokiej absencji

§ 35 a

1. Wychowawca analizuje przyczyny nieobecności ucznia w szkole (zarówno usprawiedliwione, jak i nieusprawiedliwione). Szczególną uwagę należy zwrócić na to, czy nieobecności powtarzają się w te same dni tygodnia czy na lekcjach tego samego przedmiotu.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela przedmiotu jest analizowanie przyczyn nieobecności ucznia na lekcjach swojego przedmiotu, przekazywanie informacji wychowawcy klasy.
3. Wychowawca przeprowadza indywidualną rozmowę z uczniem o dużej absencji w celu wyjaśnienia sytuacji oraz kontaktuje się z rodzicem, informując go o nieobecnościach i konsekwencjach niskiej frekwencji dziecka. Odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
4. W razie braku poprawy wychowawca zgłasza ten fakty pedagogowi szkolnemu, a pedagog w prowadzonej przez siebie dokumentacji. Pedagog prowadzi cykliczne rozmowy z uczniem, obserwuje jego frekwencję oraz podejmuje różnorodne działania mające na celu rozwiązanie problemu.
5. W przypadku nieusprawiedliwionych nieobecności stosuje się przepisy zawarte w §38 ust. 4 i ust. 6.
6. W przypadku częstych, powtarzających się, ale usprawiedliwionych nieobecności zespół oddziałowy współpracuje ze sobą w celu udzielenia pomocy uczniowi.

Wycieczki

§ 36

1. Każdej klasie przysługuje do dwóch dni zajęć lekcyjnych w roku szkolnym na wycieczkę klasową lub wycieczkę przedmiotową, ognisko integracyjne, wyjście do kina, teatru, itp. za wyjątkiem sytuacji opisanej w § 35 ust.11.
2. Uczniowie klas z najwyższą frekwencją, mają możliwość zorganizowania dodatkowej wycieczki pod warunkiem, że termin wyjazdu nie utrudnia realizacji ramowych planów nauczania.
3. Skreślony.
4. Jeżeli klasa organizuje wyjście do kina, teatru lub na wystawę i odbywa się to po lekcjach, to na drugi dzień z tych przedmiotów, które były w dniu poprzednim pytani są tylko ochotnicy.
5. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek szkolnych reguluje Regulamin wycieczek szkolnych ZSP 2 w Brzesku.

Zasady udzielania pomocy w nauce

§ 37

skreślony

Nagrody i kary

§ 38

1. Uczeń może być nagrodzony:
 - 1) przez wychowawcę - wobec klasy - za wyniki w nauce, kulturę osobistą, wzorowe zachowanie, aktywność społeczną i 100% frekwencję;
 - 2) przez Dyrektora Zespołu – z wpisem do złotej księgi i wręczeniem świadectwa z wyróżnieniem wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) nagrodami rzeczowymi i dyplomami;
 - 4) skreślony;
 - 5) poprzez umieszczenie w gablocie zdjęć wybitnych absolwentów;
 - 6) stypendium naukowym i/lub sportowym w miarę posiadanych środków finansowych Zespołu;
 - 7) listem gratulacyjnym dla rodziców;
 - 8) Statuetką Wybitnego Absolwenta.
2. Wnioski o nagrody – wraz z uzasadnieniem wynikającym z regulaminów przyznania nagród – mogą zgłosić: Rada Klasowa, Samorząd Uczniowski, wychowawca klasy, nauczyciele przedmiotów, Rada Rodziców, Dyrektor Zespołu.
3. Rada Rodziców może ufundować własne dodatkowe nagrody według zasad przez nią opracowanych i zawartych w jej regulaminie.
4. Za nieprzestrzeganie przez ucznia postanowień zawartych w niniejszym Statucie, za lekceważenie nauki lub innych obowiązków szkolnych, za złe zachowanie w szkole, a także poza szkołą oraz za łamanie obowiązującego prawa uczeń może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy z wpisem do zeszytu uwag;
 - 2) naganą wychowawcy klasy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców;
 - 3) ustnym upomnieniem Dyrektora Zespołu udzielonym indywidualnie lub wobec społeczności szkolnej,
 - 4) naganą Dyrektora Zespołu;
 - 5) naganą Dyrektora Zespołu z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów;
 - 6) zebraniem interwencyjnego zespołu wychowawczego przed postawieniem wniosku o skreślenie;
 - 7) skreśleniem z listy uczniów, uchwałą Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
lub
 - 8) przeniesieniem do innego oddziału z zastrzeżeniem, że o przeniesieniu do innej klasy w ramach Zespołu Szkół decyduje Dyrektor Zespołu na wniosek wychowawcy, po zapoznaniu się z opinią pedagoga i zespołu nauczycieli;
lub
 - 9) przeniesieniem do innej szkoły z zastrzeżeniem, że przeniesienie ucznia nieletniego do innej szkoły może nastąpić na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami (na wniosek dyrektora do kuratora oświaty).
5. Kary powyższe stosowane są w zależności od stopnia przewinienia, a w sytuacjach szczególnie drastycznych – z pominięciem stopniowania kar.
6. Kary za niską frekwencję:
- 1) Upomnieniem wychowawcy klasy za opuszczenie bez usprawiedliwienia 20 godzin lekcyjnych (w przypadku uczniów klas zasadniczej szkoły zawodowej - 10 godzin nieusprawiedliwionych);
 - 2) I nagana za opuszczenie bez usprawiedliwienia 35 godzin lekcyjnych udzielana przez wychowawcę (w przypadku uczniów klas zasadniczej szkoły zawodowej - 25 godzin nieusprawiedliwionych);
 - 3) II nagana za opuszczenie bez usprawiedliwienia 70 godzin lekcyjnych udzielana przez Dyrektora Zespołu wraz z umieszczeniem jej kopii w dokumentach ucznia (w przypadku uczniów klas zasadniczej szkoły zawodowej - 40 godzin nieusprawiedliwionych);
 - 4) III nagana z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów za opuszczenie bez usprawiedliwienia 100 godzin lekcyjnych udzielana przez dyrektora wraz z umieszczeniem jej kopii w dokumentach ucznia (w przypadku uczniów klas zasadniczej szkoły zawodowej – 60 godzin nieusprawiedliwionych);
 - 5) Skreśleniem z listy uczniów.
7. Udzielenie uczniowi kary dyscyplinarnej powoduje obniżenie odpowiednio oceny zachowania.
8. Nagana Dyrektora Zespołu może zostać zawieszona w przypadku, gdy uczeń wykazał znaczną poprawę zachowania lub frekwencji.
- 1) Ocenę postawy ucznia określa wychowawca wraz z pedagogiem;
 - 2) Po uzgodnieniu z Dyrektorem Zespołu kara może zostać zawieszona na okres próby;
 - 3) Zawieszenie kary nie powoduje obniżenia oceny zachowania;
- 8a. Wykonanie pracy na rzecz szkoły (o przydzieleniu pracy decyduje Dyrektor Zespołu z wychowawcą) i środowiska lokalnego pod nadzorem nauczyciela i za zgodą rodziców, może wpłynąć na poprawę oceny z zachowania.
9. Decyzją Dyrektora Zespołu na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej – po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego – uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w przypadku:
- 1) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów, nauczycieli, pracowników Zespołu lub innych osób;
 - 2) dystrybucji lub posiadania na terenie Zespołu narkotyków, środków odurzających lub alkoholu;
 - 3) przebywania na terenie Zespołu pod wpływem alkoholu, narkotyków lub środków psychoaktywnych;
 - 4) dewastacji mienia Zespołu lub niszczenia oraz fałszowania dokumentacji szkolnej;
 - 5) naruszania godności i nietykalności osobistej uczniów, nauczycieli, pracowników Zespołu lub innych osób;
 - 6) stałego uchylania się od obowiązków szkolnych, szczególnie za nieusprawiedliwione opuszczanie zajęć edukacyjnych;
 - 7) wciąganie innych uczniów w działalność przestępczą;
 - 8) notoryczne zakłócanie porządku publicznego na terenie Zespołu;
 - 9) notoryczne łamanie postanowień Statutu Zespołu;
 - 10) skazanie prawomocnym wyrokiem /dotyczy uczniów pełnoletnich.
10. W przypadku podjęcia procedur związanych ze skreśleniem z listy uczniów, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do wskazania rzeczników obrony (np. wychowawca lub pedagog szkolny), którzy mają obowiązek rzetelnie przedstawić nie tylko uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące.
11. Rodzice, prawni opiekunowie lub pełnoletni uczeń mogą odwołać się od kary nałożonej na ucznia:

- 1) do Dyrektora Zespołu – od kary wymienionej w ust. 4 pkt 1) do 9);
- 2) do Kuratorium Oświaty w Krakowie, za pośrednictwem Dyrektora Zespołu, w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów.
12. O udzielonej karze wychowawca powiadamia pisemnie lub telefonicznie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia w terminie do 2 dni (§38 ust. 4 pkt. 1) do 3) oraz ust. 6 pkt. 1) i 2)), a w przypadku kary wymienionej w ust. 4 pkt. 4) do 9) oraz ust. 6 pkt. 3) i 4) – natychmiast. Udzielona kara zostaje odnotowana w dzienniku lekcyjnym.
13. Rada Pedagogiczna może ustalić dodatkowy system nagród i kar, nie naruszając postanowień niniejszego Statutu.

Warunki pobytu uczniów w Zespole zapewniające uczniom bezpieczeństwo

§ 39

1. W czasie obowiązkowych zajęć dydaktycznych za uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. W czasie trwania zajęć nadobowiązkowych i poza lekcyjnych – nauczyciel, któremu te zajęcia zostały powierzone.
3. W trakcie wycieczek organizowanych przez Zespół za młodzież odpowiada kierownik wycieczki i nauczyciele pełniący opiekę. Kierownik wycieczki sporządza kartę wycieczki, w której umieszcza program wycieczki, listę uczestników oraz zobowiązanie o odpowiedzialności.
4. Nauczyciele pełnią dyżury w Zespole przed lekcjami i w czasie przerw według ustalonego harmonogramu.
5. Skreślony.
6. Skreślony.
7. Skreślony.
8. Skreślony.
9. Skreślony:
 - 1) Skreślony;
 - 2) Skreślony;
 - 3) Skreślony;
- 4) Na wniosek rodziców, w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, nie musi on przebywać na terenie Zespołu w trakcie tych zajęć, jeżeli są to jego pierwsze lub ostatnie zajęcia w danym dniu.

ROZDZIAŁ VIII

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 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:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Zespole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Zespole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
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 oraz obowiązków określonych w Statucie Zespołu.
4. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Koniec I półrocza określa Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawie planu pracy Zespołu.

§ 41

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o poszczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie po potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania;
 - 4) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

§ 42

1. Uczeń w trakcie nauki w Zespole otrzymuje oceny bieżące, oraz klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe.
2. Ocenianiu bieżącemu podlegają w szczególności odpowiedzi ustne i prace pisemne.
3. Pisemne sprawdzenie wiadomości odbywa się według następujących zasad:
 - 1) Sprawdzian pisemny, nazywany dalej „sprawdzianem” – może być przeprowadzony ze wszystkich przedmiotów, czas jego trwania, zakres materiału i formę podaje nauczyciel z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem, ustala z klasą dzień i dokonuje wpisu w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) kartkówka – powinna obejmować materiał nie szerszy niż z trzech ostatnich lekcji.
4. W ciągu jednego dnia może się odbyć nie więcej niż jeden sprawdzian powtórzeniowy, a w ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone w danym oddziale nie więcej niż 3 sprawdziany, (zasady te nie dotyczą prac klasowych przeniesionych na prośbę uczniów).
5. Ocenione prace pisemne, o których mowa w ust. 3 uczeń powinien otrzymać do wglądu w terminie 14 dni (w uzasadnionych przypadkach, np. choroby nauczyciela termin ten może ulec przesunięciu, jednak nie później niż do najbliższej lekcji z danym oddziałem po powrocie nauczyciela).
6. Odmowa pisania przez ucznia prac pisemnych, o których mowa w ust. 3 jest równoznaczna z otrzymaniem przez niego oceny niedostatecznej.
7. Jako odmowę w pisaniu sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 traktuje się również nieusprawiedliwioną nieobecność ucznia w dniu, w którym dany sprawdzian się odbył.
8. Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną ze sprawdzianu w terminie ustalonym przez nauczyciela uczącego nie wcześniej niż 7 dni i nie później niż 21 dni od dnia poinformowania go o wynikach.
9. Nieobecność nieusprawiedliwiona w dniu ustalonym na poprawę sprawdzianu lub odmowa pisania poprawy sprawdzianu w tym dniu traktowane są jako rezygnacja ucznia z przysługującego mu prawa, o którym mowa w ust. 8.
10. Sprawdzone i ocenione kartkówki i sprawdziany pisemne są przechowywane przez nauczycieli do dnia 31 sierpnia każdego roku i są udostępniane uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom):

- 1) uczniowi udostępnia się pracę w czasie lekcji przeznaczoną na jej omówienie, lub na jego wniosek w terminie późniejszym, ustalonym z nauczycielem uczącym;
- 2) rodzicowi (prawnemu opiekunowi) w siedzibie Zespołu na jego wniosek w terminie uzgodnionym z nauczycielem uczącym.
12. Ustne sprawdzenie wiadomości obejmuje:
 - 1) materiał bieżący obejmujący nie więcej niż trzy ostatnie lekcje;
 - 2) materiał powtórzeniowy z szerszego zakresu, z 7 dniowym terminem zapowiedzi.
12. Nauczyciel ma obowiązek systematycznie sprawdzać wiedzę uczniów, a ilość ocen bieżących nie powinna być mniejsza niż 2 w semestrze.
13. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
14. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę uczniowi.
15. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia na ich wniosek. Uzasadnienie oceny przekazywane jest rodzicom (prawnym opiekunom) w czasie indywidualnego spotkania w siedzibie Zespołu.
16. Uzasadnienie oceny ma formę ustną, chyba, że nauczyciel uczący zdecyduje inaczej.
17. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji w formie i ilości ustalonej z nauczycielem prowadzącym przedmiot.
18. Uczeń ma prawo do nieprzygotowania z powodu choroby po usprawiedliwionej nieobecności trwającej co najmniej jeden tydzień.
19. Oceny bieżące określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do zrealizowanej części materiału i ustala się je w stopniach według następującej skali:

Lp.	Stopień	Oznaczenie liczbowe	Oznaczenie skrótowe
1.	niedostateczny	1	ndst lub nd
2.	dopuszczający	2	dop lub dp
3.	dostateczny	3	dst lub dt
4.	dobry	4	db
5.	bardzo dobry	5	bdb lub bd
6.	celujący	6	cel lub cl

21. W ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-”, „=”, „nb”, „bz”.
22. Oceny bieżące, o których mowa w ust. 20 wpisywane są w dzienniku skrótem słownym, lub oznaczeniem liczbowym wraz z datą jej uzyskania.
23. Wszelkie zasady oceniania bieżącego, które nie zostały omówione w Statucie Zespołu mogą być doprecyzowane przez nauczycieli uczących w przedmiotowych systemach oceniania pod warunkiem, że nie będą one sprzeczne z żadnym z zapisów Statutu.

§ 43

1. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji tych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, lub „zwolniona”.
2. W przypadku uczniów, dla których podstawa programowa kształcenia zawodowego przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym, Dyrektor Zespołu zwalnia z realizacji tych zajęć ucznia, który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii. W dokumentacji zamiast oceny wpisuje się „zwolniony”, lub „zwolniona”, a także numer i kategorię posiadanego przez ucznia prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.
3. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Dyrektor Zespołu, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust. 11. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" lub „zwolniona”.
7. Skreślony.
8. Skreślony.
9. Skreślony.
- 9a. Skreślony.
- 9b. Skreślony.
10. Dyrektor Zespołu, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust. 11. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
11. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
12. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

§ 44

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne i wpisują je w dzienniku lekcyjnym najpóźniej w dniu klasyfikacji wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe, która organizuje praktyczną naukę zawodu, na warunkach i w trybie określonych w odrębnych przepisach, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:
 - 1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy - nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik szkolenia praktycznego,
 - 2) w pozostałych przypadkach - nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub kierownik Praktycznej Nauki Zawodu.
4. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

Lp.	Stopień	Oznaczenie liczbowe	Oznaczenie skrótowe
1	niedostateczny	1	ndst
2	dopuszczający	2	dop
3	dostateczny	3	dst
4	dobry	4	db
5	bardzo dobry	5	bdb
6	celujący	6	cel

5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Zespół na rzecz kultury fizycznej.
7. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Zespół umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
9. Obowiązek, o którym mowa w ust. 8 Zespół realizuje poprzez umożliwienie uczniom udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych lub konsultacjach z nauczycielami uczącymi.
10. Pomoc, o której mowa w ust. 8 udzielana jest na pisemny wniosek ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) złożony do Dyrektora Zespołu.
11. Uczeń może zrezygnować z udziału w wymienionych formach pomocy w dowolnym momencie.

12. Jedną nieobecnością nieusprawiedliwioną ucznia w formach pomocy, o których mowa w ust. 8 traktowana jest jako dobrowolna rezygnacja ucznia z otrzymywania pomocy w bieżącym roku szkolnym.

§ 45
skreślony

§ 46

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1 przechowywane są w formie dokumentów i udostępniane do wglądu rodziców (prawnych opiekunów) i uczniów w bibliotece szkolnej, sekretariacie Zespołu, oraz przez nauczycieli uczących i wychowawców.
3. O możliwości zapoznania się z dokumentami, o których mowa w ust. 2 oraz miejscu ich udostępnienia rodzice (prawni opiekunowie) informowani są podczas spotkania wychowawcy klasy z rodzicami (prawnymi opiekunami) przeprowadzonego nie później niż 30 września.
4. Podstawową formą realizowania obowiązku informowania rodziców wynikającego z §41 ust. 1 pkt 5, §41 ust. 2 pkt 7 są cykliczne spotkania wychowawców, oraz nauczycieli uczących z rodzicami organizowane co najmniej trzy razy w roku szkolnym. O terminach spotkań wychowawcy informują uczniów i zobowiązują ich do przekazania tej informacji rodzicom. Terminy spotkań są też publikowane na stronie internetowej Zespołu, oraz tablicy ogłoszeń znajdującej się w siedzibie Zespołu co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem.
5. W przypadku nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) podczas któregoś ze spotkań, o których mowa w ust. 3 i 4, mają oni obowiązek skontaktować się z wychowawcą i w porozumieniu z nim ustalić inny termin spotkania nie później niż 14 dni roboczych od dnia nieobecności rodzica (prawnego opiekuna).
6. Rodzice (prawni opiekunowie), którzy nie uczestniczą w spotkaniach z wychowawcą klasy lub nauczycielami nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach ucznia w nauce.
7. Wychowawcy klas i nauczyciele mogą stosować inne formy informowania rodziców takie jak np. list, e-mail, rozmowa telefoniczna, dodatkowe zebrania klasowe lub indywidualne spotkania z poszczególnymi rodzicami dla omówienia zaistniałych problemów dydaktycznych lub wychowawczych.

§ 47

1. Klasyfikacja śródroczna 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.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się zgodnie z terminarzem roku szkolnego.
3. Po klasyfikacji śródrocznej, organizowane są spotkania z rodzicami, na których omawiają wyniki klasyfikacji.
4. 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 zachowania. Roczne klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej odbywa się w czerwcu.
5. Co najmniej 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału wystawiają przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania. W przypadku nieobecności nauczyciela wpisu w dzienniku dokonuje wychowawca klasy lub wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel, na podstawie bieżących ocen ucznia.
6. Oceny, o których mowa w ust. 5 nauczyciel i wychowawca wystawiają podczas jednej z lekcji i informują o niej ucznia. Ocena zostaje wpisana w oddzielnej kolumnie, opatrzonej datą i podpisem „ocena przewidywana”. Jako temat zajęć należy wpisać „Ustalenie ocen przewidywanych”.
- 6a. Uczeń po otrzymaniu informacji o ocenie przewidywanej z danego przedmiotu zobowiązany jest do poinformowania o niej swoich rodziców (prawnych opiekunów).

- 6b. Informacje o ocenach, o których mowa w ust. 5 przekazywane są rodzicom (prawnym opiekunom) również przez wychowawców lub nauczycieli podczas indywidualnego spotkania, jeżeli rodzic (prawny opiekun) wyrazi taką chęć. W tym celu rodzic (prawny opiekun) powinien skontaktować się z wychowawcą lub nauczycielem prowadzącym dane zajęcia co najmniej 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zwrócić się do nauczyciela lub wychowawcy z wnioskiem o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Prośba winna być wyrażona w formie pisemnej i złożona w szkolnym sekretariacie wraz z uzasadnieniem co najmniej 6 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
8. Do analizy wniosku, o którym mowa w ust. 7 zobowiązany jest nauczyciel danego przedmiotu, a w przypadku zachowania – wychowawca.
9. Nauczyciel przedmiotu dokonuje analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 7. Na podstawie tej analizy może ocenę utrzymać lub podwyższyć. Nauczyciel może też przed posiedzeniem klasyfikacyjnym dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, w formie uznanej przez siebie za najwłaściwszą, w obszarze uznanym za konieczny.
10. Wychowawca klasy dokonuje analizy zasadności wniosku w oparciu o szkolne kryteria ustalania ocen z zachowania § 48 ust.6 . Na podstawie tej analizy może utrzymać lub podwyższyć ocenę z zachowania.
11. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.
12. Dokumentację działań (wniosek ucznia, uzasadnienie decyzji, pracę pisemną) przechowuje nauczyciel, wychowawca do 31 sierpnia danego roku szkolnego.
13. Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
14. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.

§ 48

1. Ocena z zachowania uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Ocenianiu podlega postawa ucznia w zakresie rozwoju osobowości, relacji międzyludzkich, motywacji i obowiązków szkolnych.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w na terenie Zespołu i poza nim i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) respektowanie ogólnie przyjętych norm etycznych i zasad współżycia społecznego;
 - 9) funkcjonowanie w środowisku szkolnym;
 - 10) stosowanie się do zarządzeń i poleceń Dyrektora Zespołu, wychowawcy, nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
- 4a. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 5a. Skreślony.
- 5b. Skreślony.

6. Kryteria ustalania ocen z zachowania:
- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych przewidzianych w statucie, nie spóźnia się a wszystkie godziny nieobecne ma usprawiedliwione,
 - b) dba o porządek, wyróżnia się schludnym wyglądem i wysoką kulturą osobistą,
 - c) wzorowo zachowuje się wobec otoczenia,
 - d) pomaga innym kolegom,
 - e) czynnie i z własnej woli uczestniczy w życiu społeczności szkolnej lub aktywnością pozaszkolną przynosi chlubę Zespołowi,
 - f) na półrocze uzyskał ocenę zachowania przynajmniej dobrą.
 - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, systematycznie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych ma pojedyncze godziny nieusprawiedliwionej nieobecności (do 7 w półroczu, 14 w roku szkolnym),
 - b) dba o porządek wyróżnia się schludnym wyglądem,
 - c) nienagannie zachowuje się wobec otoczenia,
 - d) aktywnie uczestniczy w życiu społeczności szkolnej lub swoją działalnością godnie reprezentuje Zespół,
 - e) na półrocze uzyskał ocenę zachowania przynajmniej poprawną.
 - 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, systematycznie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych, ma nieliczne godziny nieusprawiedliwionej nieobecności (do 14 w półroczu, 20 w roku szkolnym),
 - b) swoim zachowaniem wobec otoczenia i wyglądem zewnętrznym nie budzi istotnych zastrzeżeń,
 - c) w grupie rówieśniczej nie wywołuje konfliktów,
 - d) stara się angażować w życie społeczności uczniowskiej,
 - e) na półrocze uzyskał ocenę zachowania przynajmniej poprawną.
 - 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
 - a) na ogół poprawnie zachowuje się wobec otoczenia,
 - b) zadowolająco wywiązuje się z obowiązków ucznia, w ciągu półrocza opuścił nie więcej niż 30 godzin a w ciągu roku nie więcej niż 60 godzin bez usprawiedliwienia,
 - c) swoją postawą nie budzi zgorszenia i nie obniża rangi i powagi Zespołu,
 - d) w życiu społeczności szkolnej włącza się po otrzymaniu polecenia.
 - 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
 - a) swoim zachowaniem budzi poważne zastrzeżenia pracowników placówki i uczniów,
 - b) na zajęcia przychodzi często nieprzygotowany,
 - c) przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 - d) swoją postawą wpływa demoralizująco na innych,
 - e) wywołuje konflikty wśród rówieśników,
 - f) na zajęcia uczęszcza niesystematycznie ma do 50 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu i do 100 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu roku,
 - g) często spóźnia się.
 - 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
 - a) nagannie zachowuje się wobec otoczenia podczas zajęć, imprez szkolnych i wycieczek (przychodzi pod wpływem alkoholu lub środków odurzających na zajęcia, wnosi ww. środki na teren placówki),
 - b) niesystematycznie uczęszcza na zajęcia edukacyjne mając opuszczonych powyżej 50 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu i powyżej 100 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu roku,
 - c) popełnia poważne wykroczenia ze szkodą dla drugiej osoby (kradzieże, pobicia, wymuszenia, dręczenie),
 - d) notorycznie i złośliwie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 - e) notorycznie nie wypełnia obowiązków ucznia,
 - f) swoją postawą wpływa demoralizująco na innych uczniów jest źródłem konfliktów i nieporozumień w grupie rówieśniczej.

§ 49
skreślony

Ocenianie w systemie kształcenia modułowego

§ 49a

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z danego *modułu* ustala się według skali, o której mowa w § 44 ust. 4 Statutu.
2. Ustalanie oceny z modułu:
 - 1) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z danego modułu uwzględnia oceny uzyskane przez ucznia ze wszystkich w pełni zrealizowanych w danym semestrze jednostek modułowych przynależnych do tego modułu;
 - 2) ocena danej jednostki modułowej jest ustalana przez nauczyciela, który ją realizuje;
 - 3) nauczyciel prowadzący jednostkę modułową dokonuje wpisu do dziennika oraz do karty klasyfikacji modułowej;
 - 4) ocena końcowa z danego modułu jest oceną ustaloną przez nauczyciela lub zespół nauczycieli realizujących poszczególne jednostki modułowe, wchodzące w skład danego modułu, z zastrzeżeniem, że warunkiem uzyskania oceny pozytywnej z danego modułu jest uzyskanie ocen pozytywnych z wszystkich w pełni zrealizowanych w danym okresie (semestrze) jednostek modułowych, wchodzących w skład modułu;
 - 5) jeżeli w szkolnym planie nauczania dany moduł lub jednostka modułowa zaczyna się i kończy w różnych semestrach, to ocena śródroczna lub roczna z danego modułu lub jednostki modułowej w semestrze, w którym moduł lub jednostka modułowa się nie kończy przechodzi na następny semestr;
 - 6) ocena końcowa z modułu ustalana jest na podstawie średniej ważonej ocen z poszczególnych jednostek modułowych wchodzących w skład modułu, pod warunkiem uzyskania pozytywnych ocen z wszystkich jednostek wchodzących w skład modułu;
 - 7) waga poszczególnych ocen częściowych zależy od ilości godzin przeznaczonych na realizację poszczególnych jednostek modułowych wchodzących w skład modułu;
 - 8) Średnią ważoną obliczamy z dokładnością do jednego miejsca po przecinku, i zaokrąglamy do liczby całkowitej zgodnie z matematycznymi zasadami zaokrąglania;
 - 9) ustaloną ocenę z modułu wpisuje do dziennika i karty klasyfikacji modułowej nauczyciel wskazany przez grupę nauczycieli realizujących poszczególne jednostki modułowe wchodzące w skład modułu;
 - 10) jeżeli moduł nie został zakończony wraz z końcem roku szkolnego, promocja na kolejny rok szkolny następuje na podstawie zaliczonych w pełni zrealizowanych jednostek modułowych bez oceny modułu, a na świadectwie wypisujemy oceny z w pełni zrealizowanych jednostek modułowych. Moduł zostaje oceniony dopiero po zakończeniu wszystkich jednostek;
 - 11) do arkuszy ocen wpisujemy tylko oceny z ukończonych modułów. Nie wpisuje się ocen z jednostek modułowych;
 - 12) Na świadectwie ukończenia szkoły wpisywane są oceny ze wszystkich modułów.
3. Uzupełnianie wiadomości i umiejętności w przypadku nieobecności
 - 1) Uczeń nieobecny podczas zajęć musi uzupełnić wiadomości i posiadać niezbędne umiejętności;
 - 2) Uczeń uzupełnia braki samodzielnie lub w trakcie konsultacji z nauczycielem;
 - 3) W uzgodnionym terminie uczeń poddaje się sprawdzianowi wiadomości i umiejętności;
 - 4) Jeśli ze sprawdzianu uczeń uzyska ocenę niedostateczną, ma prawo ją poprawić w terminie ustalonym z nauczycielem, zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
4. Ocena niedostateczna z jednostki modułowej
 - 1) Jeżeli uczeń uzyska ocenę niedostateczną z jednostki modułowej ma obowiązek poprawić ją w terminie ustalonym z nauczycielem, jeśli z mapy dydaktycznej programu wynika, że moduł będzie kontynuowany lub w terminie określonym przez Radę Pedagogiczną jeśli jest to jednostka kończąca moduł;
 - 2) Ocena uzyskana w trakcie poprawy jest ostateczna;
 - 3) Poprawa powinna być w formie pisemnej lub w formie udokumentowanej pracy praktycznej.
5. Ocena niedostateczna z modułu
 - 1) Jeżeli uczeń z modułu uzyska ocenę niedostateczną wówczas:
 - a) może warunkowo kontynuować naukę następującego po nim modułu i w terminie ustalonym przez Radę Pedagogiczną przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego,
 - b) w przypadku oceny niedostatecznej z egzaminu lub nie przystąpienia do egzaminu uczeń powtarza moduł kształcenia jednocześnie może kontynuować naukę modułów niezależnych od modułu, z którego uzyskał ocenę niedostateczną,
 - c) jeśli kontynuowanie nauki wymaga zaliczenia modułu z którego uczeń ostatecznie uzyskał ocenę niedostateczną, uczeń nie może kontynuować nauki kolejnych modułów (powtarza

moduł, klasę, semestr lub w przypadku braku takiej możliwości zostaje skreślony z listy uczniów).

6. Uzupełnienie wiadomości w celu zaliczenia modułu
 - 1) Uczeń uzupełnia wiadomości i umiejętności z jednostki modułowej, z których uzyskał ocenę niedostateczną uczestnicząc w miarę możliwości w zajęciach grup realizujących określone jednostki modułowe lub pracując samodzielnie zgodnie ze wskazaniami nauczyciela konsultując postępy z nauczycielem;
 - 2) Egzamin sprawdzający z modułu kształcenia obejmuje tylko te jednostki modułowe, z których uczeń uzyskał ocenę niedostateczną;
 - 3) Dla uczniów nieklasyfikowanych stosuje się zapisy z § 50 ust. 2 i 3;
 - 4) Jeżeli w wyniku rocznej klasyfikacji uczeń otrzymał ocenę niedostateczną z określonego modułu może on wystąpić o egzamin poprawkowy;
 - 5) Uczeń uzyskujący zgodę na egzamin poprawkowy przygotowuje wskazany przez nauczyciela zakres wiedzy i umiejętności praktycznych z tych jednostek modułowych, z których otrzymał ocenę niedostateczną.
7. Promocja do klasy wyższej:
 - 1) Uczeń jest promowany do klasy programowo wyższej po zaliczeniu wszystkich modułów (jednostek modułowych) nauczanych w danym roku szkolnym.

§ 50

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. skreślony.
5. skreślony.
6. Termin egzaminu wyznacza Dyrektor Zespołu w porozumieniu z zainteresowanym uczniem lub jego rodzicami (prawnymi opiekunami) w okresie między rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej a dniem zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. skreślony.
8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
9. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadzane dla ucznia, o którym mowa w ust. 8 pkt 1 i 2 odbywają się przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 8 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. skreślony.
12. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 13.
13. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, wychowania fizycznego, praktycznej nauki zawodu, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń i doświadczeń mają formę zadań praktycznych.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 8 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Zespołu, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 8 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Zespołu, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
16. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
17. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, Zespół organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 20.
20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 51.

§ 51

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zastrzeżenia muszą mieć formę pisemną z przywołaniem konkretnych przepisów prawa dotyczących trybu ustalania oceny, które zostały naruszone.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Zespołu powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Zespołu lub inny nauczyciel zajmujący w Zespole inne stanowisko kierownicze- jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Zespołu lub inny nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora Zespołu 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 pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Zespołu powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu.
8. Przepisy ust. 1 - 3 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4 jest ostateczna.

§ 52

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki lub wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. 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. Skreślony.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Zespołu.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Zespołu powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 51 ust. 1.
11. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
12. Decyzja, o której mowa w ust. 11 podejmowana jest po zasięgnięciu opinii nauczyciela uczącego.

§ 53

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- 2a. Uczniowi, który uczył się na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także oceny roczne uzyskane z tych zajęć (świadectwa promocyjne i ukończenia szkoły).
3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w szkołach ponadgimnazjalnych i dotychczasowych szkołach ponadpodstawowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z wyjątkiem sytuacji opisanej w § 52 ust. 11.

§ 54

1. Uczeń kończy szkołę ponadgimnazjalną:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń kończy szkołę ponadgimnazjalną z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 55
skreślony

ROZDZIAŁ IX
Postanowienia końcowe

§ 56

1. Zespół używa pieczęci urzędowej wspólnej dla wszystkich typów szkół wchodzących w jego skład, zawierającej nazwę i siedzibę Zespołu.
2. Tablice i stemple szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół powinny mieć u góry nazwę Zespołu a u dołu nazwę szkoły.
3. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół podaje się nazwę szkoły.
4. Zespół posiada jeden sztandar oraz stosuje jeden ceremoniał szkolny dla wszystkich typów szkół wchodzących w jego skład.
5. Zespół prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i odrębnymi przepisami.
6. Zespół przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Zespołu określają odrębne przepisy.
- 7a. W Zespole funkcjonuje system monitoringu wizyjnego. System stanowi element zapewnienia bezpieczeństwa młodzieży i pracownikom przebywającym na terenie szkoły. Zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystywane są w celu eliminowania przejawów zachowań niezgodnych z prawem i regulaminami szkolnymi oraz w celu wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych bądź niezgodnych z prawem zachowań na terenie szkoły. O udostępnianiu zapisów z kamer systemu monitoringu szkolnego decyduje każdorazowo Dyrektor Zespołu lub upoważniony przez Dyrektora inny pracownik.
8. W przypadku dokonania pięciu (5) aneksów do niniejszego Statutu – należy ujednoczyć jego tekst.
9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia.
10. Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski Zespołu mogą wnioskować o dokonanie zmian w statucie do Rady Pedagogicznej po podjęciu stosownych uchwał.
11. Zmiany w statucie Zespołu uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej 2/3 jej regulaminowego składu.
12. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
13. Rada Pedagogiczna upoważnia dyrektora Zespołu do opublikowania jednolitego tekstu Statutu na stronie internetowej Zespołu.