

**ZESPÓŁ SZKÓŁ
HOTELARSKO TURYSTYCZNYCH
im. Władysława Zamoyskiego
w Zakopanem**



**STATUT ZESPOŁU
ZAKOPANE 2017**

Spis treści:

Dział I - POSTANOWIENIA OGÓLNE	2
Rozdział 1 – Przepisy definiujące	2
Rozdział 2 – Nazwa szkoły i inne informacje o Zespole	2
Rozdział 3 – Cele i zadania Zespołu	4
Dział II – ORGANY ZESPOŁU ORAZ ICH KOMPETENCJE	7
Rozdział 1 – Zagadnienia podstawowe	7
Rozdział 2 – Dyrektor Zespołu	8
Rozdział 3 – Inne stanowiska kierownicze	11
Rozdział 4 – Rada Pedagogiczna	13
Rozdział 5 – Rada Szkoły	15
Rozdział 6 – Rada Rodziców	17
Rozdział 7 – Samorząd Uczniowski	18
Dział III – ORGANIZACJA ZESPOŁU	19
Rozdział 1 – Planowanie działalności Zespołu	19
Rozdział 2 – Formy prowadzenia działalności dydaktyczno – wychowawczej	20
Rozdział 3 – Organizacja kształcenia ogólnego i zawodowego w Branżowej Szkole I stopnia Nr 2	22
Rozdział 4 – Organizacja praktycznej nauki zawodu	22
Rozdział 5 – Organizacja pracowni szkolnych	23
Rozdział 6 – Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego ..	23
Rozdział 7 – Biblioteka szkolna	23
Rozdział 8 – Internat	25
Rozdział 9 – Organizacje działające w Zespole	27
Dział IV – NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU	28
Rozdział 1 – Zagadnienia podstawowe	28
Rozdział 2 – Zakres zadań nauczycieli – przepisy ogólne	29
Rozdział 3 – Zakres zadań wychowawcy	32
Dział V – UCZNIOWIE	33
Rozdział 1 – Zasady rekrutacji uczniów	33
Rozdział 2 – Prawa i obowiązki ucznia	34
Rozdział 3 – Nagrody i kary	36
Dział VI – SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW	39
Dział VII – SZKOŁA DLA DOROSŁYCH	50
Dział VIII – POSTANOWIENIA KOŃCOWE	52

Statut
Zespołu Szkół Hotelarsko Turystycznych
im. Władysława Zamoyskiego
w Zakopanem
(tekst ujednoczony)

Dział I
POSTANOWIENIA OGÓLNE
Rozdział 1
Przepisy definiujące

§ 1

Ilekcroć w dalszych przepisach jest mowa o:

1. Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Hotelarsko Turystycznych im. Władysława Zamoyskiego w Zakopanem.
2. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r., poz. 2156 z późniejszymi zmianami).
3. Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 i 949).
4. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu.
5. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego, Radzie Szkoły i Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Zespole.
6. Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Zespołu.
7. Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
8. Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Zespole.
9. Organie prowadzącym Zespół – należy przez to rozumieć Powiat Tatrzański, 34-500 Zakopane, ul. Chramcówki 15.
10. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie.

Rozdział 2
Nazwa szkoły i inne informacje o Zespole

§ 2

1. Zespół Szkół Hotelarsko Turystycznych w Zakopanem jest ponadgimnazjalną szkołą publiczną.
2. Siedziba Zespołu znajduje się w Zakopanem ul. Partyzantów 1/5.
3. Zespół nosi imię Władysława Zamoyskiego:

- 1) Branżowa Szkoła I stopnia Nr 2 wchodząca w skład Zespołu nosi imię Aleksandra Dziejzica.

§ 3

1. Ustalona nazwa szkoły to:
Zespół Szkół Hotelarsko Turystycznych im. Władysława Zamoyskiego w Zakopanem.
2. Zespół ma własny sztandar.

§ 4

1. W skład Zespołu wchodzą następujące szkoły:
 - 1) czteroletnie Technikum Nr 2 kształcące w zawodach technik hotelarstwa, technik obsługi turystycznej, technik informatyk, technik ekonomista, technik żywienia i usług gastronomicznych, technik usług fryzjerskich;
 - 2) trzyletnia Branżowa Szkoła I stopnia Nr 2 kształcąca w zawodach sprzedawca, kucharz, fryzjer oraz innych w klasach wielozawodowych, która:
 - a) w roku szkolnym 2017/2018 prowadzi dwa oddziały klas drugich oraz trzy oddziały klas trzecich Zasadniczej Szkoły Zawodowej dla Młodocianych Pracowników;
 - b) w roku szkolnym 2018/2019 prowadzi dwa oddziały klas trzecich Zasadniczej Szkoły Zawodowej dla Młodocianych Pracowników;
 - c) od roku 2019 do 2022 organizuje odrębne oddziały dla absolwentów gimnazjum i absolwentów ośmioletniej szkoły podstawowej;
 - 3) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych – forma zaoczna;
 - 4) Centrum Kształcenia Ustawicznego.
2. Zespół prowadzi inne formy kształcenia – kwalifikacyjne kursy zawodowe.
3. Decyzje w sprawie struktury Zespołu podejmuje zgodnie z obowiązującymi przepisami organ prowadzący Zespół.

§ 5

1. W Zespole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, na zasadach określonych w art. 56 ustawy.
2. Zasady funkcjonowania w Zespole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 6

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Zespołu regulują odrębne przepisy.

§ 7

1. Zespół używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 8

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

§ 9

Budynek oraz teren szkolny są monitorowane wizyjnie (nadzór kamer).

Rozdział 3 Cele i zadania Zespołu

§ 10

1. Zespół realizuje cele i zadania, określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.
2. Zespół stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Zespół diagnozuje możliwości uczniów, stymuluje ich rozwój i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 11

Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach dotyczących wychowywania i kształcenia młodzieży.

§ 12

1. W zakresie działalności dydaktycznej Zespół w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności, niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie oraz egzaminu maturalnego;
 - 2) pomaga uczniom dokonać świadomego wyboru kierunku ewentualnego dalszego kształcenia;
 - 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, imprez sportowych oraz udziału uczniów w olimpiadach i konkursach;
 - 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom, mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania.

2. Zespół zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie podstaw programowych.
3. Zespół zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.

§ 13

1. Zespół wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie działalności wychowawczej Zespół w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjające realizacji celów i zasad, określonych w ustawie i wydanych do niej przepisach wykonawczych, stosownie do warunków Zespołu i wieku uczniów;
 - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym);
 - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
 - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
 - 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowane działania na rzecz Zespołu i środowiska;
 - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.

§ 14

1. Zespół sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz do posiadanych możliwości.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w Zespole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 2) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad niektórymi, potrzebującymi takiej opieki uczniami.
3. Zespół organizuje i udziela pomoc psychologiczno – pedagogiczną uczniom na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
4. Zespół tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze, mające na celu dbanie o dobro każdego ucznia. Szczególną troską otacza uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie.
5. Zespół organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym w warunkach określonych odrębnymi przepisami.
6. W celu uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole, Zespół współpracuje z Poradnią Psychologiczno –

Pedagogiczną w Zakopanem.

7. Zespół współpracuje z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 15

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Zespole sprawują:

- 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;
- 2) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury.

2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Zespołu, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Zespół, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

3. Sprawowanie opieki nad uczniami podczas praktycznej nauki zawodu realizowanej poza Zespołem regulują odrębne przepisy.

4. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.

5. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Zespół określają odrębne przepisy.

§ 16

1. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:

- 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Zespołu, doraźnej lub stałej pomocy finansowej;
- 2) zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego i nauczycieli.

2. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 1, pkt 1 przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 17

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli – wychowawcy.

2. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy z urzędu, na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy albo co najmniej 2/3 ogólnej liczby pełnoletnich uczniów danego oddziału lub ich rodziców.

4. Wnioski, o których mowa w ust. 3 nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie siedmiu dni.

5. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

Dział II
ORGANY ZESPOŁU ORAZ ICH KOMPETENCJE
Rozdział 1
Zagadnienia podstawowe

§ 18

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Zespół oraz organu sprawującego nad Zespołem nadzór pedagogiczny określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność Zespołu wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

§ 19

1. Organami Zespołu są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Szkoły;
 - 4) Rada Rodziców;
 - 5) Samorząd Uczniowski.
2. Zespołem kieruje Dyrektor.
3. Dyrektor kieruje Zespołem przy pomocy wicedyrektorów oraz innych osób, zajmujących stanowiska kierownicze.

§ 20

Kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna.

§ 21

W Zespole działają też organy Samorządu Uczniowskiego, Rady Szkoły i Rady Rodziców.

§ 22

1. Działające w Zespole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o których mowa ust. 1, Dyrektor bierze udział w obradach Rady Szkoły oraz zaprasza na zebrania plenarne Rady Pedagogicznej nie rzadziej niż trzy razy w roku przewodniczących Rady Rodziców, Rady Szkoły i Samorządu Uczniowskiego.

§ 23

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Szkoły i Samorządu Uczniowskiego, jeżeli uchwały te są niezgodne z przepisami prawa, wyznaczając

termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.

2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie informuje organ prowadzący Zespół oraz organ sprawujący nad Zespołem nadzór pedagogiczny.

3. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją Dyrektora.

§ 24

Sposób postępowania w sprawie wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej określa art. 41 ust. 3 ustawy.

§ 25

1. W razie zaistnienia sporu między organami Zespołu, obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie Zespołu. Metody i formy rozstrzygnięcia konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).

2. Jeżeli Dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja Dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.

3. W przypadku, gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba z zewnątrz – zaakceptowana przez strony konfliktu (posiadająca kompetencje w materii sporu). Rozstrzygnięcie zaproponowane przez mediatora jest ostateczne.

4. W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora, Dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący Zespół i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 26

Trybu, o którym mowa w § 25 nie stosuje się do postępowań, uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach odpowiedzialności dyscyplinarnej, odpowiedzialności porządkowej oraz sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

Rozdział 2 Dyrektor Zespołu

§ 27

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Zespół.

2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 28

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Zespołu.

2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Zespołu.

§ 29

Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

1. W zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Zespołu:
 - 1) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 2) decydowanie o przyjęciu uczniów do Zespołu na podstawie ustaleń komisji rekrutacyjnej;
 - 3) skreślanie ucznia z listy uczniów na podstawie wniosku Rady Pedagogicznej;
 - 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach, określonych w odrębnych przepisach;
 - 5) realizowanie zadań, związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach;
 - 6) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji Praw Dziecka;
 - 7) przeprowadzanie ewaluacji wewnętrznej i wykorzystanie jej wyników do doskonalenia jakości pracy Zespołu.
2. W zakresie spraw organizacyjnych:
 - 1) przygotowywanie projektów planów pracy Zespołu;
 - 2) opracowanie arkusza organizacyjnego szkoły;
 - 3) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 4) podejmowanie decyzji w sprawie opublikowania ujednoliconej wersji Statutu;
 - 5) stwarzanie warunków do działania w Zespole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Zespołu.
3. W zakresie spraw finansowych:
 - 1) opracowywanie planu finansowego Zespołu;
 - 2) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Szkoły;
 - 3) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów, określających zasady gospodarki finansowej szkół.
4. W zakresie spraw administracyjno – gospodarczych oraz biurowych:
 - 1) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą Zespołu;
 - 2) organizowanie wyposażenia Zespołu w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 3) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Zespołu;

- 4) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;
 - 5) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych;
 - 6) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.
5. W zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
- 1) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Zespole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły;
 - 3) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół.
6. Podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Podejmuje działania organizacyjne, umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
8. Wykonuje inne zadania, wynikające z przepisów szczególnych.
9. Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.

§ 30

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i innych pracowników.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności:
 - 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
 - 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
 - 3) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu;
 - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Zespołu, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
 - 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - a) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy Zespołu;
 - b) konsultuje zasady i kryteria oceny wyników pracy nauczyciela dla określenia wysokości dodatku motywacyjnego;
 - c) uzgadnia regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników Zespołu;
 - d) uzgadnia regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
 - e) konsultuje plan urlopów pracowników Zespołu, niebędących

- nauczycielami;
- 6) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.

§ 31

Dyrektor jest przedstawicielem Zespołu na zewnątrz.

§ 32

1. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Zadania, związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

§ 33

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Rodziców, Radą Szkoły, Radą Pedagogiczną i organami Samorządu Uczniowskiego.
2. Dyrektor w szczególności:
 - 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski, wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu;
 - 2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy Zespołu;
 - 3) udziela Radzie Szkoły informacji o działalności dydaktyczno – wychowawczej Zespołu.

§ 34

1. Dyrektor odpowiada w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Zespołu;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej oraz zarządzeniami organu prowadzącego Zespół i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział 3 Inne stanowiska kierownicze

§ 35

1. W Zespole tworzy się następujące inne stanowiska kierownicze:
 - 1) wicedyrektora;
 - 2) kierownika internatu;
 - 3) kierownika szkolenia praktycznego;
 - 4) kierownika gospodarczego;
2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska

wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

3. Powierzenia stanowisk wymienionych w ust. 1, pkt. 1, 3 i odwołania z nich dokonuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Szkoły oraz Rady Pedagogicznej.

§ 36

1. Do zakresu działania wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) bieżące kierowanie procesem dydaktyczno – wychowawczym;
 - 2) nadzorowanie dyscypliny pracy nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych Zespołu;
 - 3) rozliczanie pod względem merytorycznym godzin ponadwymiarowych i innych odpłatnych zajęć nauczycieli;
 - 4) hospitowanie zajęć nauczycieli;
 - 5) nadzorowanie właściwego prowadzenia przez osoby odpowiedzialne dokumentacji pedagogicznej (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, protokoły egzaminów itp.);
 - 6) nadzorowanie pracy sekretariatu młodzieżowego;
 - 7) organizowanie egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie;
 - 8) sprawowanie nadzoru nad organizacją wycieczek szkolnych i wyjazdów szkoleniowych uczniów.
2. Do zakresu obowiązków kierownika gospodarczego należy w szczególności:
 - 1) dbałość o stan techniczny, właściwe utrzymanie i prawidłową eksploatację obiektów Zespołu;
 - 2) dokonywanie stałych, okresowych i doraźnych przeglądów stanu budynków, pomieszczeń i wyposażenia pod względem zabezpieczenia mienia, stanu sanitarnego, czystości, estetyki, właściwej konserwacji oraz zabezpieczenia bhp i ppoż.;
 - 3) planowanie i organizowanie zaopatrzenia Zespołu w środki materialne niezbędne do prawidłowego funkcjonowania – przestrzeganie w tym zakresie ustawy o zamówieniach publicznych;
 - 4) planowanie, organizowanie i czuwanie nad prawidłowym wykonywaniem prac remontowych;
 - 5) nadzorowanie pracy personelu obsługowego;
 - 6) prawidłowe – zgodne z potrzebami szkoły i pracowników planowanie urlopów pracowników administracji i obsługi;
 - 7) planowanie i realizacja kontroli wewnętrznej;
 - 8) kierowanie pracą komisji inwentaryzacyjnej.
3. Do zakresu obowiązków kierownika szkolenia praktycznego należy w szczególności:
 - 1) planowanie, organizowanie oraz nadzorowanie praktyk zawodowych i zajęć praktycznych uczniów zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;

- 2) prowadzenie i przechowywanie zgodnie z instrukcją kancelaryjną dokumentacji prowadzonych działań;
 - 3) utrzymywanie bezpośredniego kontaktu z zakładami pracy, przyjmującymi praktykantów Zespołu;
 - 4) kontrolowanie zajęć praktycznych i praktyk uczniowskich pod względem realizacji programu nauczania i warunków bhp;
4. Do zakresu obowiązków kierownika internatu należy w szczególności:
- 1) opracowywanie planu pracy wychowawczej internatu na dany rok szkolny i przedkładanie go do zatwierdzenia Dyrektorowi;
 - 2) organizowanie i kontrola pracy wychowawców internatu;
 - 3) zapewnienie wychowankom możliwie najlepszych warunków do nauki i wypoczynku;
 - 4) tworzenie w internacie dobrej atmosfery wychowawczej, sprzyjającej właściwej realizacji zadań statutowych internatu jako placówki opiekuńczo – wychowawczej;
 - 5) hospitowanie zajęć wychowawców internatu i przygotowanie materiałów do oceny ich pracy;
 - 6) prowadzenie pełnej wymaganej dokumentacji pracy internatu;
 - 7) nadzór nad pracą stołówki internatu ze szczególnym uwzględnieniem higieny sporządzania posiłków oraz zgodności wyżywienia z odpowiednimi normami;
 - 8) dbałość o właściwy stan techniczny obiektu oraz wyposażenia.
5. Szczegółowy zakres kompetencji osób zajmujących stanowiska kierownicze określa Dyrektor, powierzając im te stanowiska.
6. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres obowiązków wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

Rozdział 4 Rada Pedagogiczna

§ 37

1. W Zespole działa Rada Pedagogiczna.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor, wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole i wychowawcy internatu.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym także inne osoby, zaproszone przez jej Przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
5. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:

- 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej;
- 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej;
- 3) kompetencje przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób niebędących członkami tego organu Zespołu.

§ 38

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej w szczególności należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu po ich zaopiniowaniu przez Radę Szkoły;
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) ustalanie – po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Szkoły – szczegółowych kryteriów ocen zachowania ucznia, trybu i zasad ich ustalania oraz trybu odwoławczego w tym zakresie;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Szkoły;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 7) uchwalanie i nowelizowanie regulaminu swojej działalności;
 - 8) przygotowywanie projektu Statutu Zespołu oraz jego nowelizacji.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi, ustalonemu przez organ prowadzący Zespół;
 - 2) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi;
 - 3) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Zespole oraz odwoływanie z tych stanowisk;
 - 4) organizację pracy Zespołu, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 5) projekt planu finansowego Zespołu;
 - 6) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 7) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 8) podjęcie w Zespole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, stosownie do art. 56 ustawy.
3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
4. Do kompetencji uprawniających Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) możliwość wnioskowania o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w Zespole;

2) delegowanie swoich przedstawicieli do prac w innych organach Zespołu.

Rozdział 5 Rada Szkoły

§ 39

1. W Zespole działa Rada Szkoły.
2. Kadencja Rady Szkoły trwa trzy lata i upływa z dniem 31 grudnia. Wybory do Rady Szkoły pierwszej i kolejnej kadencji przeprowadza się do dnia 30 listopada w roku, w którym upływa kadencja Rady.
3. Dotychczasowa Rada Szkoły działa do pierwszego zebrania Rady nowej kadencji, nie dłużej jednak niż miesiąc od daty upływu kadencji dotychczasowej Rady.
4. Pierwsze zebranie Rady Szkoły nowej kadencji zwołuje i otwiera dotychczasowy Przewodniczący Rady Szkoły.
5. W razie uchybienia terminowi, o którym mowa w ust. 3, kompetencje, o których mowa w przepisie poprzedzającym, realizuje Dyrektor.

§ 40

1. W skład Rady Szkoły wchodzi po pięciu nauczycieli, rodziców i uczniów.
2. Członkowie Rady Szkoły są wybierani oddzielnie przez poszczególne grupy w niej reprezentowane.

§ 41

1. Rodzice i uczniowie wybierają swoich przedstawicieli do Rady Szkoły na zebraniach – odpowiednio, rodziców i uczniów, organizowanych przez Dyrektora.
2. Rodzice wybierają swoich reprezentantów do Rady Szkoły na ogólnym zebraniu Rady Rodziców.
3. Uczniowie wybierają swoich reprezentantów do Rady Szkoły na ogólnym zebraniu samorządów klasowych.
4. Nauczyciele wybierają swoich przedstawicieli podczas plenarnego zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 42

1. Wybory członków Rady Szkoły przeprowadzają komisje wyborcze, które tworzą: przewodniczący zebrania oraz dwie osoby, wybrane w głosowaniu jawnym spośród uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca do Rady Szkoły.
2. Uczestnicy zebrania decydują w głosowaniu jawnym o sposobie głosowania (jawne lub tajne).
3. Do zadań komisji należy przyjmowanie zgłoszeń kandydatur na członków Rady Szkoły, przygotowanie kart do głosowania (w przypadku głosowania tajnego),

obliczenie głosów i ogłoszenie wyników głosowania.

4. Przebieg czynności, o których mowa w ust. 3, dokumentuje protokół, sporządzony przez jednego z członków komisji, a podpisany przez jej pełny skład.

5. Protokoły, o których mowa w ust. 4, przekazuje się Dyrektorowi.

§ 43

1. Członkostwo w Radzie Szkoły wygasa wskutek śmierci, zrzeczenia się członkostwa, utraty prawa wybieralności lub niebrania udziału w pracach Rady bez usprawiedliwienia przez trzy miesiące.

2. Wygaśnięcie członkostwa stwierdza Rada Szkoły.

3. W sytuacji, o której mowa w ust. 2, Rada Szkoły podejmuje uchwałę o wstąpieniu na miejsce dotychczasowego członka, kandydata, który w wyborach uzyskał kolejno największą liczbę głosów i nie utracił prawa wybieralności.

4. W razie braku możliwości, o której mowa w ust. 3, przeprowadza się wybory uzupełniające.

§ 44

1. Rada Szkoły stanowi forum porozumienia społeczności szkolnej, służące współpracy i rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Zespołu.

2. Do kompetencji Rady Szkoły należy w szczególności:

1) uchwalanie i nowelizowanie Statutu Zespołu i regulaminu działalności Rady Szkoły.

2) odwoływanie się od decyzji Małopolskiego Kuratora Oświaty w sprawie uchylenia Statutu Zespołu albo niektórych jego postanowień (art. 60, ust. 3 ustawy),

3) wyrażanie opinii w sprawach:

a) powierzenia stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonymu przez organ prowadzący Zespół;

b) przedłużenia powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi;

c) powierzenia innych stanowisk kierowniczych w Zespole oraz odwoływania z tych stanowisk;

d) projektu planu finansowego Zespołu;

e) planu pracy Zespołu;

f) projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych;

g) związanych z przygotowaniem oceny pracy Dyrektora;

h) innych istotnych dla Zespołu;

4) występowanie do:

a) organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności Zespołu, Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Zespole, wnioski te mają dla organu charakter wiążący;

- b) Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Zespół oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
 - c) Dyrektora o zorganizowanie zebrania Rady Pedagogicznej;
 - d) właściwego organu o dokonanie oceny pracy nauczyciela na zasadach określonych w Karcie Nauczyciela;
 - e) organu prowadzącego Zespół z wnioskiem o nadanie lub zmianę imienia Zespołu;
- 5) przedstawianie wniosków w sprawie rocznego planu finansowego Zespołu;
 - 6) ocenianie z własnej inicjatywy sytuacji oraz stanu Zespołu.
3. Rada Szkoły może ustanowić odznaki dla wyróżniających się uczniów i określić warunki ich uzyskania.

§ 45

- 1. Rada Szkoły może gromadzić fundusze przeznaczone na wspieranie działalności statutowej Zespołu (Fundusz Rady Szkoły).
- 2. Źródłami Funduszu Rady Szkoły są darowizny osób lub instytucji.
- 3. Zasady wydatkowania środków Funduszu określa regulamin działalności Rady Szkoły.

Rozdział 6 Rada Rodziców

§ 46

- 1. W Zespole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców.
- 2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
- 3. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców, w tym szczegółowe zasady wyznaczania przedstawicieli rodziców do pracy w innych organach określa regulamin działalności Rady Rodziców.
- 4. Regulamin, o którym mowa w ust. 3, uchwalany przez Radę Rodziców, nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.
- 5. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców – osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

§ 47

- 1. Kompetencje stanowiące obejmują w szczególności uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu.
- 2. Kompetencje opiniodawcze obejmują w szczególności:
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;

- 2) opiniowanie projektu planu finansowego;
 - 3) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
3. Kompetencje uprawniające obejmują w szczególności:
- 1) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - 2) możliwość występowania do innych organów Zespołu z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu;
 - 3) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela.

§ 48

Uchwały zgromadzenia ogółu rodziców podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym.

§ 49

Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu, o którym mowa w art. 26 Prawa oświatowego, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

Rozdział 7 Samorząd Uczniowski

§ 50

Wszyscy uczniowie Zespołu tworzą, z mocy prawa, Samorząd Uczniowski.

§ 51

1. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Zespołu.
2. Organami Samorządu Uczniowskiego są: Rady Klasowe i Zarząd Samorządu Uczniowskiego.
3. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego, w szczególności wobec organów Zespołu.
4. Samorząd Uczniowski ma prawo do wyboru nauczyciela – opiekuna.

§ 52

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz przygotowuje jego projekt, skonsultowany z uczniami poszczególnych oddziałów.

3. Warunki organizacyjne uchwalania Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z Dyrektorem, opiekun Samorządu.

4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.

§ 53

Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.

§ 54

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów, jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami organizacyjnymi Zespołu.

§ 55

Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

Dział III

ORGANIZACJA ZESPOŁU

Rozdział 1

Planowanie działalności Zespołu

§ 56

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.

2. Terminy rozpoczęcia i końca zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

§ 57

Podstawę organizacji pracy Zespołu w danym roku szkolnym stanowią: plan pracy Zespołu, arkusz organizacyjny Zespołu i tygodniowy rozkład zajęć.

§ 58

1. Plan pracy Zespołu określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Plan pracy Zespołu przygotowuje Dyrektor, a zatwierdza – po uprzednim zaopiniowaniu przez Radę Szkoły – Rada Pedagogiczna.

§ 59

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacyjny Zespołu opracowywany przez Dyrektora najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego Zespołu. Arkusz organizacyjny Zespołu zatwierdza organ prowadzący Zespół.
2. W arkuszu organizacyjnym Zespołu zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Zespołu, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół.

§ 60

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 61

Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Formy prowadzenia działalności dydaktyczno – wychowawczej

§ 62

1. Podstawową formą pracy Zespołu są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły, może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

§ 63

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział złożony z uczniów, którzy, w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego, uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania, programem, wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna w zasadzie wynosić od 26 do 33 uczniów. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów z tych oddziałów byłaby niższa niż 18.

3. Dyrektor corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach – ze względu na konieczność stworzenia specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa – dojdzie do podziału oddziałów na grupy.

4. Przy podejmowaniu decyzji, o której mowa w ust. 3 należy uwzględniać zasady, wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz wysokości środków finansowych posiadanych przez Zespół.

5. Zespół organizuje uczniowskie praktyki zawodowe i zajęcia praktyczne, wymienione w planach nauczania, w odpowiednich zakładach pracy na podstawie porozumień, które z tymi zakładami zawiera Dyrektor.

§ 64

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez Zespół środków finansowych.

3. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu Zespołu, nie może być niższa niż 15 uczniów. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.

4. Organizowanie i finansowanie praktycznej nauki zawodu, prawa i obowiązki podmiotów organizujących tę naukę oraz uczniów odbywających praktyczną naukę zawodu, regulują odrębne przepisy.

Rozdział 3

Organizacja kształcenia ogólnego i zawodowego w Branżowej Szkole I stopnia Nr 2

§ 65

1. Uczniowie - młodociani pracownicy, w szkole pobierają naukę z przedmiotów ogólnokształcących.
2. W zawodach kucharz, sprzedawca i fryzjer kształcenie zawodowe teoretyczne odbywa się w szkole. W pozostałych zawodach kształcenie zawodowe teoretyczne odbywa się w Ośrodkach Doskonalenia Zawodowego przez okres czterech tygodni w każdym roku szkolnym.
3. Kształcenie zawodowe praktyczne we wszystkich zawodach odbywa się bezpośrednio w zakładach pracy, w związku z tym uczniowie uczęszczają do szkoły tylko jeden, dwa lub trzy razy w tygodniu (w zależności od roku nauki i zawodu).

Rozdział 4

Organizacja praktycznej nauki zawodu

§ 66

1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie praktyk zawodowych lub zajęć praktycznych, w wymiarze określonym w podstawie programowej dla danego zawodu.
2. Praktyczna nauka zawodu dla uczniów Zespołu jest organizowana przez Dyrektora, dla młodocianych pracowników zaś – przez pracodawcę, który w tym celu zawiera umowę z młodocianym pracownikiem.
3. Podmiot przyjmujący uczniów na zajęcia praktyczne lub praktykę zawodową zapewnia środki dydaktyczne oraz zapewnia warunki bhp.
4. Zajęcia praktyczne są organizowane w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadkach uzasadnionych specyfiką danego zawodu zajęcia te mogą być organizowane w czasie ferii letnich u pracodawców, na zasadach dualnego systemu kształcenia. W przypadku organizowania praktyk zawodowych w czasie ferii letnich odpowiednio skróceniu ulega czas zajęć dydaktycznych.
5. Terminy praktyk zawodowych dla uczniów ustala kierownik szkolenia praktycznego.
6. Miejscami organizowania praktycznej nauki zawodu są zakłady pracodawców, przy czym zajęcia u pracodawców mogą odbywać się na zasadzie dualnego systemu kształcenia.
7. Szczegółowe warunki i tryb organizowania praktycznej nauki zawodu określają odrębne przepisy.

Rozdział 5 Organizacja pracowni szkolnych

§ 67

1. Zajęcia w pracowni szkolnej odbywają się pod nadzorem nauczyciela.
2. W pracowni w widocznym miejscu powinien być wywieszony regulamin pracowni, określający zasady bhp dostosowane do specyfiki pracy w danej pracowni.

Rozdział 6 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 68

1. Koordynatorem doradztwa zawodowego w Zespole jest nauczyciel doradca zawodowy powołany przez Dyrektora.
2. Zadaniem koordynatora jest planowanie działalności informacyjno-doradczej, prowadzonej przez Zespół we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. W ramach realizacji zadań z doradztwa zawodowego Zespół współpracuje z doradcą zawodowym zatrudnionym w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Zakopanem oraz Powiatowym Urzędem Pracy w Zakopanem.

Rozdział 7 Biblioteka szkolna

§ 69

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;

- 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
3. Biblioteka posiada wypożyczalnię i czytelnię.

§ 70

1. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu, rodzice oraz za zgodą Dyrektora – inne osoby.
2. Status użytkownika biblioteki potwierdza zapis w systemie komputerowym.
3. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
4. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
 - 1) propagowanie książki i biblioteki oraz inspirowanie czytelnictwa;
 - 2) udostępnianie zbiorów również na okres ferii zimowych i wakacji;
 - 3) udzielanie informacji bibliotecznych;
 - 4) poradnictwo czytelnicze;
 - 5) prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
 - 6) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego;
 - 7) analiza stanu czytelnictwa w szkole;
 - 8) gromadzenie, ewidencja, opracowywanie, konserwacja i selekcja zbiorów;
 - 9) prowadzenie katalogów elektronicznych;
 - 10) projektowanie wydatków biblioteki;
 - 11) uzgadnianie z księgowością stanu majątkowego biblioteki;
 - 12) współpraca z innymi bibliotekami.

§ 71

1. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
2. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 72

1. Czytelnik odpowiada materialnie za zniszczenie, zagubienie lub uszkodzenie książek i czasopism, z których korzysta.
2. Wszystkie wypożyczone książki powinny być zwrócone na dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć szkolnych. Po rozliczeniu się z biblioteką szkolną, można wypożyczać książki na okres wakacji.
3. Czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje konto.
4. Lektury wypożycza się na okres trzech tygodni, a pozostałe książki na okres jednego miesiąca.
5. W przypadku zagubienia lub zniszczenia książki, czytelnik zobowiązany jest odkupić daną książkę lub dostarczyć inną, wskazaną przez bibliotekarza.
6. Książki należy szanować i oddawać w stanie nie gorszym niż zostały

wypożyczone.

7. Z czytelni może korzystać każdy uczeń i pracownik Zespołu.

8. W czytelni można korzystać ze wszystkich zbiorów biblioteki. Z księgozbioru podręcznego i z czasopism można korzystać tylko na miejscu.

9. W czytelni należy zachować ciszę i porządek. Obowiązuje zakaz prowadzenia telefonicznych rozmów oraz spożywania posiłków.

Rozdział 8

Internat

§ 73

1. Dla uczniów zamieszkałych na stałe poza Zakopanem Technikum nr 2 prowadzi internat.

2. Internat zapewnia mieszkańcom zakwaterowanie, wyżywienie oraz opiekę wychowawczą.

3. Internat prowadzi działalność w okresach trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

4. Do internatu przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie Zespołu.

5. Do internatu mogą być przyjmowani w miarę wolnych miejsc uczniowie innych szkół. Zasady przyjęcia i pobytu w internacie uczniów innych szkół są takie same, jak zasady przyjęcia i warunki pobytu uczniów Zespołu.

6. Decyzję o przyjęciu ucznia do internatu podejmuje kierownik internatu na wniosek zespołu wychowawców internatu.

7. Zakwaterowanie i wyżywienie w internacie mogą być całkowicie lub częściowo odpłatne, w zależności od posiadanych przez Zespół środków finansowych.

8. Zasady odpłatności, o których mowa w ust. 7 określa Dyrektor.

9. Z wyżywienia w internacie mogą korzystać również inni uczniowie oraz pracownicy Zespołu na zasadach określonych przez Dyrektora.

§ 74

1. Działalnością internatu kieruje kierownik internatu.

2. W internacie działają: zespół wychowawców internatu i samorząd internatu.

3. Samorząd internatu działa w oparciu o regulamin, uchwalony przez zebranie wszystkich mieszkańców internatu i zatwierdzony przez kierownika internatu.

4. Praca wychowawcza internatu organizowana jest w grupach wychowawczych.

5. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej nie przekracza 35 osób.

1. Organizacja pracy wychowawców internatu zapewnia opiekę wychowawczą w godzinach nocnych.

§ 75

1. Wychowanek internatu ma prawo do:

- 1) zakwaterowania, wyżywienia i opieki wychowawczej;
 - 2) współdecydowania o sprawach wychowawczych i organizacyjnych internatu poprzez zgłaszanie wniosków wychowawcy kierownikowi internatu oraz samorządowi internatu;
 - 3) korzystania z pomieszczeń, służących do nauki i wypoczynku oraz z urządzeń sanitarnych i gospodarczych (itp. kuchni młodzieżowej, depozytów, pralek, lodówek, itp.);
 - 4) uczestniczenia (pod opieką wychowawców) w imprezach sportowych i kulturalno-rozrywkowych;
 - 5) korzystania z pomocy wychowawców w rozwiązywaniu problemów, dotyczących spraw osobistych, nauki i zamieszkania w internacie;
 - 6) przyjmowania na terenie internatu osób odwiedzających po uzyskaniu zgody dyżurującego wychowawcy, na warunkach przez niego określonych;
 - 7) wychodzenia w czasie wolnym poza teren internatu po uprzednim wpisaniu się do księgi wyjść; wyjście w innym czasie wymaga zgody wychowawcy;
 - 8) opuszczenia internatu w dni wolne od nauki na podstawie pisemnego zezwolenia rodziców;
 - 9) opuszczenia internatu z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn na podstawie zgody kierownika internatu i rodziców.
2. Wychowanek internatu ma obowiązek:
- 1) współuczestniczyć w organizowaniu nauki, pracy i wypoczynku młodzieży mieszkającej w internacie;
 - 2) uczyć się systematycznie, osiągać optymalne wyniki nauczania;
 - 3) udzielać współmieszkańcom wszechstronnej pomocy koleżeńskiej, szczególnie w nauce;
 - 4) dbać o czystość i estetykę wszystkich pomieszczeń i wyposażenia internatu;
 - 5) wypełniać dyżury w zakresie samoobsługi w kuchni młodzieżowej oraz na rzecz internatu, przy czym zajęcia te nie mogą kolidować z zajęciami szkolnymi;
 - 6) regularnie wносить należne opłaty;
 - 7) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny – zabrania się na terenie internatu palenia tytoniu, spożywania alkoholu i używania e-papierosów, narkotyków lub innych substancji psychoaktywnych.
3. Za wzorowe zachowanie i aktywny udział w życiu internatu wychowankowie mogą być nagrodzeni:
- 1) pochwałą wychowawcy wobec grupy wychowanków;
 - 2) pochwałą kierownika internatu wobec wszystkich mieszkańców z powiadomieniem rodziców.
4. Od przyznanej nagrody uczeń lub rodzic może wnieść uzasadnione zastrzeżenie w formie pisemnej do Dyrektora w terminie 7 dni od ogłoszenia jej przyznania.
5. Za istotne uchybienia w realizacji obowiązków mieszkańca internatu wychowanek

może być ukarany:

- 1) upomnieniem przez wychowawcę grupy;
 - 2) upomnieniem przez kierownika internatu;
 - 3) naganą udzieloną przez kierownika internatu – z powiadomieniem rodziców;
 - 4) usunięciem z internatu.
6. Karę wymienioną w ust. 5, pkt 4 wymierza Dyrektor na wniosek zespołu wychowawców internatu.
7. Karę usunięcia z internatu stosuje się obligatoryjnie w przypadku spożywania na terenie internatu alkoholu, zażywania narkotyków lub innych substancji psychoaktywnych, a także przebywania w internacie w stanie wskazującym na spożycie tych używek.
8. Dyrektor może zawiesić wykonanie kary usunięcia z internatu w przypadku poręczenia przez wychowawcę grupy, kierownika internatu lub Młodzieżowej Rady Internatu.
9. Wniosek o poręczenie kieruje się do Dyrektora w formie pisemnej, w terminie 14 dni od wysłania decyzji określonej w ust. 5, pkt 4.

§ 76

1. Opiekę wychowawczą nad uczniem, mieszkającym na stacji sprawuje wychowawca oddziału.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości wychowawca niezwłocznie zawiadamia rodziców ucznia.

Rozdział 9 Organizacje działające w Zespole

§ 77

1. W Zespole działają następujące organizacje:
 - 1) Spółdzielnia Uczniowska „Winien – Ma”;
 - 2) Szkolny Wolontariat;
 - 3) Szkolne Koło „Caritas”;
 - 4) Szkolne Koła Zainteresowań.
2. Organizacje wymienione w ust. 1 działają w oparciu o statut, regulamin lub plan działań.
3. Zespół może prowadzić wspólne działania z różnymi stowarzyszeniami lub innymi organizacjami, szczególnie w zakresie działalności innowacyjnej i eksperymentu pedagogicznego.

§ 78

1. W Zespole działa Szkolny Wolontariat.
2. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie

społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.

3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:

- 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych;
- 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
- 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.

4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu:

- 1) Dyrektor, którego zadaniem jest powoływanie opiekuna Szkolnego Wolontariatu oraz nadzorowanie i opiniowanie działanie Szkolnego Wolontariatu;
- 2) koordynator Szkolnego Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję;
- 3) wolontariusze stali – uczniowie Zespołu współkoordynujący poszczególne akcje.

5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:

- 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
- 2) nauczycieli i innych pracowników Zespołu;
- 3) rodziców;
- 4) inne osoby i instytucje.

6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

Dział IV

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

Rozdział 1

Zagadnienia podstawowe

§ 79

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomiczno - administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Zespołu określają odrębne przepisy.
3. Prawa i obowiązki pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w Zespole oraz ich zakres czynności określają odrębne przepisy.
4. W Zespole tworzy się służbę BHP, której zakres obowiązków wynika z odrębnych przepisów.
5. Pracownicy pełniący w Zespole funkcje kierownicze oraz pracownicy niepedagogiczni otrzymują swoje zakresy obowiązków na piśmie.

§ 80

Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Zespołu oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Zakres zadań nauczycieli - przepisy ogólne

§ 81

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o poszanowanie godności osobistej ucznia.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
3. Rodzice mają w każdym czasie prawo do pełnej informacji o wynikach nauczania i wychowania ich dzieci.
4. Informacji tych udziela wychowawca oddziału, nauczyciel danego przedmiotu, pedagog szkolny, psycholog szkolny lub przedstawiciel dyrekcji Zespołu.
5. Trzy razy w roku organizowane są spotkania z rodzicami w celu przedstawienia im wyników nauczania i wychowania.
6. Wychowawca oddziału może, po uprzednim powiadomieniu dyrekcji Zespołu, zorganizować dodatkowo spotkanie z rodzicami w swojej klasie w innym terminie.

§ 82

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych i nauczyciel przede wszystkim:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
 - a) realizację obowiązujących programów nauczania;
 - b) stosowanie właściwych metod nauczania;
 - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
 - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć;
 - e) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej;
 - 3) dba o pomoce dydaktyczne - wychowawcze i sprzęt szkolny;
 - 4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
 - 5) udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych,

- w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
- 6) odpowiada za realizację zajęć praktycznych w pracowniach szkolnych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
 - 7) wykonuje zadania określone odrębnymi przepisami w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej, z uwzględnieniem czynności wynikających z przepisów prawa w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

§ 83

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy zebrań Rady Pedagogicznej, na zasadach określonych w art. 43, ust. 3 ustawy.

§ 84

Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także systematyczne doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, poprzez pracę własną, udział w pracach zespołu przedmiotowego oraz korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

§ 85

Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 86

1. W Zespole działają:
 - 1) Zespoły przedmiotowe:
 - a) humanistyczny;
 - b) języków obcych;
 - c) matematyczno, fizyczno, chemiczny;
 - d) wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa;
 - e) przedmiotów ekonomicznych;
 - f) przedmiotów informatycznych;
 - g) przedmiotów gastronomicznych;
 - h) przedmiotów hotelarsko-turystycznych;
 - 2) Zespół Wychowawców Klas;
 - 3) Zespół nauczycieli uczących w danym oddziale;
 - 4) Komisja socjalna;
 - 5) Zespół do spraw pomocy materialnej dla uczniów;
 - 6) Zespół do spraw ewaluacji, diagnozy i promocji szkoły;

- 7) Zespół statutowo – regulaminowy;
- 8) Zespół do spraw programów nauczania.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje, powołany przez Dyrektora, przewodniczący zespołu.
4. Zespół przedmiotowy pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy Zespołu.
5. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych wymagań edukacyjnych dla uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w Zespole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
6. Nauczyciele uczący w danym oddziale tworzą zespół.
7. Cele i działania zespołu nauczycieli danego oddziału:
 - 1) współdziałanie w sprawach dydaktyczno-wychowawczych danego oddziału;
 - 2) współpraca przy rozwiązywaniu konfliktów wynikających z funkcjonowania oddziału.
8. Wychowawca oddziału odpowiedzialny jest za dokumentację działania zespołu nauczycieli powierzonego mu oddziału.
9. Wychowawcy wszystkich oddziałów tworzą Zespół Wychowawców Klas.
10. Cele i zadania Zespołu Wychowawców Klas:
 - 1) możliwość wymiany podglądów, wsparcie i wspólne rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 2) wypracowanie jednolitych zasad postępowania wychowawców wszystkich oddziałów Zespołu;
 - 3) realizacja zadań zawartych w programie wychowawczo – profilaktycznym Zespołu.

Rozdział 3 Zakres zadań wychowawcy

§ 87

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego oddziału, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań, umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia powierzonego oddziału;
- 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - b) ustala formy i treści tematyczne zajęć z wychowawcą;
- 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Zespole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz regulaminami egzaminów;
- 4) współdziała z nauczycielami, uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykaných trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci;
 - b) współdziałania, a zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach, włączania ich w sprawy życia oddziału i Zespołu;
- 6) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 7) wykonuje zadania określone odrębnymi przepisami w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej, z uwzględnieniem czynności wynikających z przepisów prawa w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

3. Organizację i formy udzielania na terenie Zespołu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, o której mowa w ust. 2, pkt 6, określają przepisy w sprawie zasad

organizacji i udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 88

1. Realizując zadania wymienione w § 87, ust. 2, pkt 5, wychowawca w szczególności organizuje i prowadzi spotkania z rodzicami.
2. O terminie spotkań, o których mowa w ust. 1 decyduje Dyrektor.
3. Informację o spotkaniach z rodzicami przekazuje się rodzicom za pośrednictwem uczniów, przez wywieszenie ogłoszenia w gablocie ogłoszeń dyrekcji Zespołu oraz na stronie internetowej Zespołu, co najmniej na dwa tygodnie przed planowanym terminem jego odbycia.
4. W spotkaniach z rodzicami mogą też uczestniczyć nauczyciele niebędący wychowawcami.

Dział V

UCZNIOWIE

Rozdział 1

Zasady rekrutacji uczniów

§ 89

1. Zespół przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Liczbę uczniów, którzy mają być przyjęci do klas pierwszych określa, w porozumieniu z Dyrektorem, organ prowadzący Zespół.
3. Rekrutacji - oddzielnie do każdego z zawodów, wchodzących w skład Zespołu dokonuje Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Zespołu. Dyrektor wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.
4. Kandydaci składają podania o przyjęcie do odpowiednich szkół w terminie ustalonym przez Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie.
5. Do podania należy dołączyć świadectwo ukończenia wymaganego typu szkoły, zaświadczenie o wynikach egzaminu gimnazjalnego (dotyczy kandydatów do szkół ponadgimnazjalnych), zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do podjęcia nauki w wybranej szkole, dwie fotografie.
6. O przyjęciu kandydata do szkoły ponadgimnazjalnej decydują punkty, których sposób obliczania określają odrębne przepisy.
7. Dla ustalenia kandydatom do poszczególnych szkół liczby punktów za oceny ze świadectwa gimnazjalnego, bierze się pod uwagę oceny z następujących zajęć edukacyjnych: j. polski, j. obcy, matematyka, geografia.
8. Przyjmuje się następujące zasady przeliczania ocen na punkty: celujący - 20 punktów, bardzo dobry - 16 punktów, dobry - 12 punktów, dostateczny - 8 punktów, dopuszczający - 2 punkty.
9. Komisja może przyznać kandydatowi do 20-tu punktów za dodatkowe

osiągnięcia, wymienione w świadectwie gimnazjalnym.

10. Kandydat może uzyskać maksymalnie 200 punktów.

11. Minimalna ilość punktów, uprawniająca kandydata do ubiegania się o przyjęcie do technikum wynosi 50.

12. W przypadku uzyskania przez dwóch lub więcej kandydatów równej liczby punktów o kolejności miejsc stanowią odrębne przepisy.

13. Rekrutacja może być prowadzona drogą elektroniczną.

14. Podstawą przyjęcia ucznia do Branżowej Szkoły I stopnia jest przedstawienie przez niego umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego. Umowę tę uczeń zawiera we własnym zakresie.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki ucznia

§ 90

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Zespole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 10) korzystania podczas zajęć z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie Zespołu;
- 12) zmiany kształcenia zawodowego w technikum - na podstawie decyzji Dyrektora określającej warunki tej zmiany;
- 13) uczennice ciężarne mają prawo do szczególnej opieki Zespołu.

2. Ustala się następujące zasady przeprowadzania prac pisemnych i ogłaszania ich

wyników:

- 5) ocenę wiadomości uczniów w formie pisemnej przeprowadza się w postaci sprawdzianów i kartkówek;
 - 6) sprawdzian obejmuje większą partię materiału nauczania, natomiast kartkówka tylko materiał bieżący;
 - 7) termin sprawdzianu oraz jego zakres programowy ustala nauczyciel i podaje do wiadomości uczniów co najmniej na tydzień przed jego przeprowadzeniem;
 - 8) nauczyciel wpisuje termin sprawdzianu do harmonogramu w dzienniku lekcyjnym;
 - 9) w ciągu jednego dnia może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian w danej klasie, natomiast w ciągu tygodnia trzy;
 - 6) w ciągu jednego dnia mogą być przeprowadzone nie więcej niż trzy kartkówki;
 - 7) poprawione i ocenione sprawdziany i kartkówki uczniowie otrzymują do wglądu najpóźniej w ciągu dwóch tygodni od dnia przeprowadzenia;
 - 8) z poprawionymi sprawdzianami i kartkówkami mogą się również zapoznać rodzice uczniów;
 - 9) prace pisemne ucznia oraz dokumentacja związana z organizacją procesu kształcenia ucznia są przechowywane przez nauczyciela w szkole do końca danego roku szkolnego;
 - 10) kartkówki, których czas trwania nie powinien przekraczać dziesięciu minut, mogą być przeprowadzane bez zapowiedzi.
3. Zwolnienia ucznia z lekcji może dokonać Dyrektor, wychowawca, nauczyciel, rodzic, lub zakład pracy zatrudniający ucznia.

§ 91

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:

- 1) przestrzegania obowiązujących w Zespole przepisów;
- 2) podporządkowywania się zaleceniom Dyrektora i innych nauczycieli;
- 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu Zespołu;
- 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu;
- 5) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
- 6) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Zespole;
- 7) dbania o dobre imię Zespołu w środowisku;
- 8) dbania o odpowiedni strój i schludny wygląd; ubiór ucznia i fryzura nie mogą być ekstrawaganckie. Obowiązuje zasada dobrego smaku, elegancji i estetyki. Codzienny strój ucznia powinien być skromny i niewyzywający kolorystycznie. Obowiązuje zakaz noszenia biżuterii zagrażającej zdrowiu

ucznia;

- 9) noszenia w trakcie uroczystości szkolnych, egzaminów oraz w przypadkach reprezentowania szkoły, stroju galowego;
 - 10) usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie pisemnej, w terminie 7 dni od daty ustania nieobecności, a w przypadku uczniów Branżowej Szkoły I stopnia - 14 dni. Decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności ucznia na zajęciach podejmuje wychowawca;
 - 11) uczeń pełnoletni może złożyć usprawiedliwienie o przyczynach nieobecności na zajęciach szkolnych. Oświadczenie ucznia podlega ocenie wychowawcy co do okoliczności podanych jako powód nieobecności w szkole;
 - 12) w trakcie nauki przedmiotu pracownia hotelarstwa, uczniów kształcących się w zawodzie technik hotelarstwa, obowiązuje jednolity strój służbowy (uczennica: spódnica/spodnie, kamizelka, biała bluzka, krawat z logo Zespołu; uczeń: spodnie, kamizelka, biała koszula, krawat z logo Zespołu).
 - 13) w trakcie nauki przedmiotu pracownia turystyki, uczniów kształcących się w zawodzie technik obsługi turystycznej, obowiązuje jednolity strój służbowy (uczennica: spódnica/spodnie, biała bluzka, krawat z logo Zespołu; uczeń: spodnie, biała koszula, krawat z logo Zespołu).
2. Podczas zajęć prowadzonych przez Zespół ucznia obowiązuje ponadto zakaz picia alkoholu, używania narkotyków lub innych substancji psychoaktywnych oraz e-papierosów i palenia tytoniu.
 3. Podczas zajęć edukacyjnych, ucznia obowiązuje zakaz używania telefonu komórkowego oraz urządzeń, służących do zapisywania dźwięku lub obrazu. Wyjątkiem jest korzystanie z wyżej wymienionych urządzeń w celach dydaktycznych, za zgodą nauczyciela.
 4. Fotografowanie i nagrywanie oraz podczas zajęć jest możliwe za zgodą nauczyciela prowadzącego.

§ 92

1. W przypadku naruszenia praw ucznia lub naruszenia praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka uczeń lub jego rodzic ma prawo odwołać się do Dyrektora w formie pisemnej, w terminie 7 dni od zaistnienia zdarzenia.
2. Dyrektor rozpatruje skargę ucznia lub rodzica w administracyjnym terminie i informuje o zajęтым stanowisku.

Rozdział 3 Nagrody i kary

§ 93

1. Ucznia można nagrodzić za wybitne osiągnięcia w nauce, aktywność społeczną i wzorową frekwencję. Przy stosowaniu nagród obowiązuje gradacja ich

zastosowania, z zastrzeżeniem § 107, ust. 2.

2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:

- 1) pochwała wychowawcy;
- 2) pochwała Dyrektora;
- 3) dyplom uznania;
- 4) list gratulacyjny;
- 5) nagroda rzeczowa.

3. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

4. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

5. Od przyznanej nagrody uczeń lub rodzic może wnieść uzasadnione zastrzeżenie w formie pisemnej do Dyrektora w terminie 7 dni od ogłoszenia jej przyznania.

§ 94

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom, o których mowa w § 91, uczeń może zostać ukarany jedną z następujących kar:

- 1) upomnieniem przez wychowawcę klasy;
- 2) pozbawieniem funkcji pełnionych w klasie;
- 3) upomnieniem przez Dyrektora;
- 4) pozbawieniem funkcji pełnionych na forum Zespołu;
- 5) naganą Dyrektora;
- 6) przeniesieniem do równoległej klasy;
- 7) skreśleniem z listy uczniów.

2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia. Przy stosowaniu kar obowiązuje gradacja ich zastosowania.

3. Wobec uczniów Technikum nr 2, którzy nie przestrzegają § 91, ust. 1, pkt 3 stosuje się następujące zasady:

- 1) nieusprawiedliwienie 10 opuszczonych przez ucznia godzin w ciągu jednego miesiąca powoduje skierowanie ucznia przez wychowawcę na rozmowę do pedagoga szkolnego;
- 2) nieusprawiedliwienie 25 opuszczonych przez ucznia godzin w ciągu trwania półrocza powoduje pisemne powiadomienie rodziców oraz udzielenie uczniowi upomnienia przez wychowawcę (z zastrzeżeniem ust. 2);
- 3) nieusprawiedliwienie 50 opuszczonych przez ucznia godzin w ciągu trwania półrocza powoduje pisemne powiadomienie rodziców oraz udzielenie uczniowi upomnienia przez Dyrektora (z zastrzeżeniem ust. 2);
- 4) nieusprawiedliwienie 75 opuszczonych przez ucznia godzin w ciągu trwania półrocza powoduje pisemne powiadomienie rodziców oraz udzielenie uczniowi

nagany Dyrektora.

4. Wobec uczniów Branżowej Szkoły I stopnia Nr 2, którzy nie przestrzegają § 91, ust. 1, pkt 3 stosuje się następujące zasady:

- 1) 20 godzin nieusprawiedliwionych - rozmowa z rodzicami, informacja do zakładu pracy o liczbie godzin, rozmowa z pedagogiem szkolnym;
- 2) 40 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu trwania półrocza - rozmowa z rodzicami, informacja do zakładu pracy o liczbie godzin, rozmowa z pedagogiem szkolnym, upomnienie przez wychowawcę (z zastrzeżeniem ust. 2);
- 3) 60 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu trwania półrocza - rozmowa z rodzicami, informacja do zakładu pracy o liczbie godzin, rozmowa z pedagogiem szkolnym, upomnienie przez Dyrektora (z zastrzeżeniem ust. 2);
- 4) 80 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu trwania półrocza - rozmowa z rodzicami, informacja do zakładu pracy o liczbie godzin, rozmowa z pedagogiem szkolnym, nagana Dyrektora (z zastrzeżeniem ust. 2).

5. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1, pkt 1, 2 nakłada Dyrektor.

6. O karze, nałożonej na ucznia informuje się jego rodziców.

7. Od kary nałożonej przez wychowawcę oddziału przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie mogą wnieść rodzice ucznia w formie pisemnej w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 3 i 4. Pełnoletni uczeń może wnieść odwołanie samodzielnie.

8. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

9. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje odwołanie w formie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 7 i ust. 8 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia, Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

10. Uczeń może być ukarany skreśleniem z listy uczniów za szczególnie rażące naruszenie szkolnych obowiązków.

11. Skreślenia ucznia z listy uczniów, w formie decyzji administracyjnej, dokonuje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

12. Zastosowanie kary, o której mowa w ust. 1, pkt 7 jest obligatoryjne, jeżeli:

- 1) uprawniony organ udowodnił uczniowi popełnienie przestępstwa;
- 2) uczeń w stanie po spożyciu alkoholu, pod wpływem narkotyków lub innych substancji psychoaktywnych uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Zespół;
- 3) uczeń opuścił bez usprawiedliwienia co najmniej 30% obowiązkowych zajęć w miesiącu.

13. Dyrektor może odstąpić od zastosowania kary, przewidzianej w ust. 11

w okolicznościach określonych w ust. 12 i 13, za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela, organ Samorządu Uczniowskiego albo Radę Szkoły.

14. Wniosek o poręczenie kieruje się do Dyrektora w formie pisemnej, w terminie 14 dni od wysłania decyzji określonej w ust. 11.

15. Za umyślne zniszczenie mienia szkolnego uczeń i jego rodzice ponoszą odpowiedzialność w postaci kosztów naprawy lub naprawy we własnym zakresie.

Dział VI SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

§ 95

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, umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Zespole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w § 91.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje Zespołu;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo własne i innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w Zespole i poza nim;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

6. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

- 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
7. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 100;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 96

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Prawo do podwyższenia oceny rocznej z zajęć edukacyjnych przysługuje uczniowi, który spełni każdy z wymienionych niżej warunków:

- 1) nie ma nieobecności nieusprawiedliwionej na danych zajęciach edukacyjnych w ciągu roku szkolnego;
- 2) uzyskał oceny ze wszystkich prac pisemnych.
3. Uczeń lub jego rodzice składają podanie o podwyższenie rocznej (semestralnej) oceny przewidywanej z zajęć edukacyjnych w formie pisemnej w sekretariacie Zespołu najpóźniej 2 dni robocze od przekazania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Na 6 dni roboczych przed (śródrocznym) rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej organizowanym w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, wychowawca jest zobowiązany do przygotowania propozycji przewidywanych ocen zachowania ucznia oraz ich konsultacji z nauczycielami i wychowawcami internatu. Uwagi – zarówno pozytywne, jak i negatywne – nauczyciele i wychowawcy internatu mogą wpisywać w karcie propozycji ocen przewidywanych.
6. Prawo do wnioskowania o podwyższenie rocznej przewidywanej oceny zachowania ma uczeń, wobec którego nie została zastosowana, w ciągu trwania roku szkolnego, żadna kara statutowa.
7. Uczeń lub jego rodzice mogą wnioskować o podwyższenie rocznej przewidywanej oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od przekazania informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania;
8. O podwyższenie rocznej przewidywanej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia należy zwrócić się w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, uzasadniając swój wniosek. Wniosek jest rozpatrywany przez wychowawcę oddziału w konsultacji z Dyrektorem Zespołu w terminie 2 dni roboczych od dnia wpłynięcia wniosku z uzasadnieniem.
9. Ostateczną decyzję o podwyższeniu rocznej przewidywanej oceny zachowania lub jej utrzymaniu podejmuje wychowawca oddziału;
10. Nauczyciele i wychowawcy potwierdzają przekazanie powyższych informacji wpisem w dzienniku lekcyjnym.

§ 97

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne, a w szkole policealnej - semestralne;
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę w oparciu o wymagania edukacyjne.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana wyłącznie uczniowi lub jego rodzicom na zebraniach z rodzicami i na każde żądanie rodzica, w godzinach pracy nauczyciela, uwzględniając następujące zasady:

- 1) wgląd w dokumentację odbywa się w obecności nauczyciela danego przedmiotu lub wychowawcy oddziału, pedagoga szkolnego, dyrektora Zespołu. Jest on potwierdzany na dokumencie złożeniem przez ucznia lub jego rodziców podpisu z datą.

§ 98

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 96, ust. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom edukacyjnym, wynikającym z programu nauczania.

2. 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 szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 99

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć z wychowania fizycznego, technologii informacyjnej lub z nauki drugiego języka obcego.

2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub technologii informacyjnej podejmuje Dyrektor na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.

3. Decyzję o zwolnieniu ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego podejmuje Dyrektor 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. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

4. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

§ 100

1. W celu bieżącego określania osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych zawartych w szkolnym planie nauczania ustala się następującą skalę ocen:

- 1) celujący (cel); 6;
- 2) plus bardzo dobry (+bdb); +5;
- 3) bardzo dobry (bdb); 5;
- 4) minus bardzo dobry (-bdb); -5;
- 5) plus dobry (+db); +4;
- 6) dobry (db); 4;
- 7) minus dobry (-db); -4;
- 8) plus dostateczny (+dst); +3;
- 9) dostateczny (dst); 3;
- 10) minus dostateczny (-dst); -3;
- 11) plus dopuszczający (+dp); +2;
- 12) dopuszczający (dp); 2;
- 13) minus dopuszczający (-dp); -2;
- 14) niedostateczny (nd); 1,

2. W celu oznaczenia nieobecności ucznia na obowiązkowym sprawdzianie stosuje się oznaczenie „0” (zero)

3. Dla dokonania klasyfikacji śródrocznej i rocznej (semestralnej) ustala się następującą skalę ocen klasyfikacyjnych:

- 1) celujący (cel); 6;
- 2) bardzo dobry (bdb); 5;
- 3) dobry (db); 4;
- 4) dostateczny (dst); 3;
- 5) dopuszczający (dp); 2;
- 6) niedostateczny (nd); 1.

4. Określa się ogólne wymagania na poszczególne oceny, zgodnie z przyjętą skalą:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) wykazuje szczególne zainteresowania przedmiotem, uzupełniając systematycznie wiedzę o aktualne informacje;
 - b) potrafi samodzielnie poszukiwać nowe źródła informacji i korzystać z nich w sposób krytyczny;
 - c) samodzielnie ocenia omawiane problemy, uzasadniając swoje stanowisko rzetelną wiedzą i trafnymi argumentami;
 - d) uczestniczy w przygotowaniu projektów i przedsięwzięć tematycznych na terenie szkoły i regionu;
 - e) współpracuje ze środowiskiem lokalnym;
 - f) odnosi sukcesy w konkursach i olimpiadach tematycznych, godnie reprezentuje szkołę;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) sprawnie posługuje się wiedzą i umiejętnościami, rozwiązując problemy i zadania postawione przez nauczyciela;
 - b) sprawnie korzysta z różnych źródeł informacji;
 - c) uczestniczy w projektach i przedsięwzięciach tematycznych na terenie szkoły;
 - d) podejmuje współpracę ze środowiskiem lokalnym;
 - e) potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę przy rozwiązywaniu problemów;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) nabył umiejętności, pozwalające rozwiązać problemy i zadania postawione przez nauczyciela;
 - b) korzysta ze źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela;
 - c) wskazuje gotowość do poszerzania swoich wiadomości i umiejętności;
 - d) wykazuje aktywną postawę na zajęciach;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) nabył na poziomie podstawowym umiejętności określone w podstawie programowej;
 - b) samodzielnie wykonuje typowe ćwiczenia i zadania;
 - c) potrafi odszukać źródła informacji wskazane przez nauczyciela;
 - d) wyszukuje w źródłach podstawowe informacje;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) nabył na poziomie podstawowym umiejętności określone podstawą programową, umożliwiające dalszy proces kształcenia;
 - b) z pomocą nauczyciela wykonuje typowe zadania i ćwiczenia;
 - c) z trudnością odszukuje źródła informacji podane przez nauczyciela;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na co najmniej ocenę dopuszczającą.
5. Ocenę klasyfikacyjną zachowania określa się według skali:
- 1) wzorowe (wz);
 - 2) bardzo dobre (bdb);
 - 3) dobre (db);
 - 4) poprawne (pop);
 - 5) nieodpowiednie (ndp);
 - 6) naganne (ng).
6. Określa się ogólne wymagania na poszczególne oceny, zgodnie z przyjętą skalą:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
- a) w ciągu trwania roku szkolnego nie uzyskał żadnej kary statutowej;
 - b) jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i w środowisku;
 - c) cechuje się wysoką kulturą osobistą: dba o piękno mowy ojczystej, nie używa wulgaryzmów, okazuje szacunek uczniom oraz wszystkim pracownikom Zespołu;

- d) dba o estetyczny, niewyzywający ubiór w Zespole;
 - e) ma pozytywny stosunek do nauki, dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności, bierze udział w konkursach i zawodach reprezentując szkołę – osiąga wyniki adekwatne do swoich możliwości;
 - f) jest kreatywny, czynnie uczestniczy w społecznym życiu oddziału i Zespołu, działa w samorządach lub w innych organizacjach na rzecz otoczenia i środowiska;
 - g) szanuje majątek własny i szkolny oraz mienie kolegów;
 - h) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób, nie stosuje przemocy fizycznej i psychicznej, nie używa przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu oraz środków psychoaktywnych – nie namawia do nich innych;
 - i) wspiera kolegów i koleżanki w trudnych sytuacjach, aktywnie reaguje na wszelkie przejawy zła, rozwiązuje konflikty za pomocą perswazji;
 - j) nie używa telefonu komórkowego lub innych urządzeń, zapisujących dźwięk lub obraz na zajęciach lekcyjnych;
 - k) nie spóźnia się na zajęcia;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który może mieć najwyżej jedną karę statutową w ciągu trwania roku szkolnego oraz wykazuje co najmniej osiem zachowań zawartych w § 100, ust. 6, pkt 1, lit. b-k;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który może mieć najwyżej dwie kary statutowe w ciągu trwania roku oraz wykazuje co najmniej sześć zachowań zawartych w § 100, ust. 6, pkt 1, lit. b-k;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który może mieć najwyżej trzy kary statutowe w ciągu trwania roku szkolnego oraz wykazuje co najmniej cztery zachowania zawarte w § 100, ust. 6, pkt 1, lit. b-k;
- 5) ocenę nieodpowiednią uzyskuje uczeń, który otrzymał w ciągu trwania roku szkolnego upomnienie przez Dyrektora oraz wykazuje co najmniej trzy zachowania opisane poniżej:
- a) nie przestrzega obowiązków ucznia, nie wykonuje poleceń nauczycieli lub innych pracowników Zespołu;
 - b) jest arogancki, świadomie używa wulgarnego słownictwa, gróźb, kłamie i oszukuje;
 - c) jest agresywny, znęca się psychicznie i fizycznie;
 - d) ubiera się wyzywająco, stosuje prowokujący makijaż;
 - e) wykazuje negatywny stosunek do nauki, nie pracuje w miarę swoich możliwości, pomimo zdolności nie bierze udziału w zawodach, konkursach;
 - f) nie wykazuje zainteresowania życiem szkoły i klasy, ma lekceważący stosunek do kolegów i koleżanek oraz do nauczycieli;

- g) niszczy własność swoją i kolegów oraz mienie szkolne, dopuszcza się kradzieży i aktów wandalizmu na terenie Zespołu;
 - h) przebywa na terenie Zespołu pod wpływem środków odurzających (alkohol, narkotyki, inne substancje psychoaktywne), namawia do nich innych, wnosi je na teren Zespołu, pali tytoń, używa e-papierosy na terenie szkoły;
 - i) na zajęciach lekcyjnych używa telefonu komórkowego lub innych urządzeń zapisujących dźwięk lub obraz bez pozwolenia nauczyciela;
 - j) nielegalnie wykorzystuje nagrania fragmentu lub całości przebiegu lekcji lub innych zajęć szkolnych w Internecie i innych środkach masowego przekazu;
 - k) systematycznie spóźnia się na zajęcia;
- 6) ocenę naganną uzyskuje uczeń, który otrzymał w ciągu trwania roku szkolnego naganę Dyrektora oraz wykazuje co najmniej pięć zachowań opisanych w § 100, ust. 6, pkt. 5, lit. a-k.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 101

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych zawartych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali określonej w § 100.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego, w tygodniu poprzedzającym zimową przerwę świąteczną.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych zawartych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w § 100.
4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej lub semestrze programowo najwyższym;

- 2) roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych lub semestrach programowo niższych w szkołach danego typu;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Najpóźniej 3 dni robocze przed rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej organizowanym w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia słownie, wobec oddziału, o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. Podane oceny powinny zostać odnotowane w elektronicznym dzienniku lekcyjnym w rubryce „oceny przewidywane”.
 7. Najpóźniej 3 dni robocze przed (śródrocznym) rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej organizowanym w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, wychowawca oddziału jest zobowiązany poinformować ucznia słownie, wobec oddziału o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej zachowania. W tym samym terminie informacja o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie zachowania ucznia powinna być dostępna dla ucznia i jego rodziców w elektronicznym dzienniku lekcyjnym w rubryce „oceny przewidywane”.
 8. Wychowawca zobowiązany jest poinformować rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych. Informacja przekazywana jest za pośrednictwem wpisu do dziennika elektronicznego.

§ 102

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
3. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. Ocenę klasyfikacyjną z praktycznej nauki zawodu ustala kierownik szkolenia praktycznego, w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe.

§ 103

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia utrudnia kontynuowanie nauki, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 104

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określa rozporządzenie ministra właściwego dla spraw edukacji.
5. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, niesklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania (z wyjątkiem ucznia Branżowej Szkoły I stopnia nr 2) i ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.
6. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 105

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego (semestralnego) roczna ocena klasyfikacyjna (semestralna) z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 106.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego (semestralnego) niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 106.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 106.

§ 106

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa,

dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej nie później niż w terminie 2 dni robocze od dnia zakończenia rocznych (semestralnych) zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia lub ustala ocenę zachowania zgodnie z zasadami, określonymi w rozporządzeniu ministra właściwego dla spraw edukacji.

3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w par. 106, ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, ustalonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

4. Przepisy ust. 1-3 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 107

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem oraz nagrodę rzeczową.

3. Uczeń, który nie spełnił warunków, określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji i może powtarzać tę samą klasę.

§ 108

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

3. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych lub innych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń, ma formę zadań praktycznych.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno - wychowawcze kończą się w styczniu - po zakończeniu tych zajęć, nie później jednak niż do końca lutego. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora zgodnie z zasadami, określonymi w rozporządzeniu ministra właściwego dla spraw edukacji.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora nie później niż do końca września.
7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego i nie spełnia warunków § 108, ust. 7 nie otrzymuje promocji i może powtarzać klasę.
9. Semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

Dział VII SZKOŁA DLA DOROSŁYCH

§ 109

1. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie słuchaczy w szkole dla dorosłych odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w par. 95, ust. 1, pkt 1, ust. 2, ust. 6, pkt 1, pkt 2, pkt 3, pkt 4, pkt 6, ust. 7, pkt 1, pkt 3, pkt 4, pkt 5, pkt 6 i par. 96, ust. 1 i par. 97 i par. 98, ust. 1 i par. 100, ust. 1, ust. 2, ust. 3, ust. 4 i par. 101, ust. 4, ust. 5, pkt 1, pkt 2 i par. 102, ust. 1, ust. 2, ust. 3 i par. 104, ust. 1 i par. 105, ust. 1, ust. 2 i par. 106 i par. 107, ust. 1 i par. 108, ust. 1, ust. 2, ust. 3, ust. 4, ust. 9 Statutu Zespołu.
2. W szkole dla dorosłych słuchacz podlega klasyfikacji:
 - 1) semestralnej;
 - 2) końcowej.
3. Podstawą klasyfikowania słuchacza w szkole dla dorosłych są egzaminy semestralne, które przeprowadzają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w szkolnym planie nauczania.
4. Klasyfikacja semestralna w szkole policealnej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z zajęć edukacyjnych w danym semestrze oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.

5. Dyrektor szkoły dla dorosłych zwalnia słuchacza z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
6. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe zajęcia edukacyjne, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczanego na każde z tych zajęć, oraz uzyskał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
7. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują słuchacza, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego, o których mowa w par. 109, ust. 6.
8. Egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i części ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się w formie ustnej.
9. Egzamin semestralny z zajęć praktycznych ma formę zadania praktycznego.
10. Egzaminy semestralne przeprowadza się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w ciągu dwóch tygodni przed zebraniem Rady Pedagogicznej organizowanym w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, najpóźniej w dniu poprzedzającym to zebranie Rady Pedagogicznej w danym semestrze. Nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na początku każdego semestru informują słuchaczy o terminach egzaminów semestralnych.
11. W danym dniu może być przeprowadzony jeden egzamin pisemny.
12. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w terminie, o którym mowa w par. 109, ust. 10, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora.
13. Słuchacz, który nie zdał egzaminu semestralnego nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
14. Słuchacz może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny i uzyskał pozytywne oceny.
15. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne semestralne oceny klasyfikacyjne.
16. W przypadkach losowych lub zdrowotnych, Dyrektor, na pisemny wniosek słuchacza, może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole.

17. Wniosek, o którym mowa w par. 109, ust. 16 słuchacz składa do Dyrektora, nie później niż w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy.

18. Słuchacz kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny klasyfikacyjne.

Dział VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 110

1. Sztandar Zespołu uczestniczy w najważniejszych uroczystościach w Zespole i poza nim, podczas reprezentowania Zespołu.
2. Poczet sztandarowy stanowią uczniowie. Udział uczniów w poczcie jest dobrowolny.
3. Opiekę nad pocztem sprawuje opiekun Samorządu Uczniowskiego.

§ 111

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Dyrektor każdorazowo po nowelizacji Statutu opracowuje ujednolicony tekst Statutu i podaje go do publicznej informacji.
3. Zasady postępowania w sprawie uchylenia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
4. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 112

Centrum Kształcenia Ustawicznego funkcjonuje według Statutu nadanego uchwałą nr XXVIII/194/09 Rady Powiatu Tatrzańskiego z dnia 29 maja 2009 roku.