

*Załącznik nr 1
do Uchwały nr5 /2009/2010
Rady Pedagogicznej ZSOiZ
im. Jana Pawła II w Gromniku
z dnia 12.01.2010 r.*

S T A T U T

ZESPOŁU SZKÓŁ

OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH I ZAWODOWYCH

im. JANA PAWŁA II

W GROMNIKU

TEKST UJEDNOLICONY

SPIS TREŚCI

Str.

DZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

Rozdział I	Postanowienia wstępne (§ 1).....	4
------------	----------------------------------	---

DZIAŁ II NAZWA SZKOŁY I TYPY SZKÓŁ

Rozdział I	Nazwa Szkoły (§ 2)	5
Rozdział II	Typy szkół (§ 3).....	5

DZIAŁ III CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ

Rozdział I	Cele i zadania Liceum ogólnokształcącego, Liceum Ogólnokształcącego Uzupełniającego dla Dorosłych i Technikum (§ 4-7)	6
Rozdział II	Cele i zadania Zasadniczej Szkoły Zawodowej (§ 8-9).....	8
Rozdział III	Cele i zadania Szkoły Policealnej (§ 10).....	9
Rozdział IV	Sposoby realizacji zadań Zespołu Szkół (§ 11).....	10
Rozdział V	Założenia programu wychowawczego i programu profilaktyki (§ 12-13).....	11
Rozdział VI	Monitorowanie wewnętrznych programów działania (§ 14-16)...	13
Rozdział VII	Szczególne działania dydaktyczne (§ 17-18)	13

DZIAŁ IV ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ ORAZ ICH KOMPETENCJE

Rozdział I	Postanowienia wstępne (§ 19).....	15
Rozdział II	Kompetencje Dyrektora i Wicedyrektora Zespołu Szkół oraz kierownika internatu (§ 17-19).....	16
Rozdział III	Kompetencje i organizacja pracy Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół (§ 23-26)	18
Rozdział IV	Kompetencje i tryb powołania Rady Rodziców Zespołu Szkół (§ 27)	21
Rozdział V	Kompetencje i tryb powołania Samorządu Uczniowskiego Zespołu Szkół (§ 28)	22

DZIAŁ V ORGANIZACJA SZKÓŁ MŁODZIEŻOWYCH I SZKÓŁ DLA DOROSŁYCH W ZESPOLE SZKÓŁ

Rozdział I	Postanowienia ogólne (§ 30-31)	23
Rozdział II	Organizacja oddziałów klasowych (§ 32-34).....	24
Rozdział III	Podział na grupy (§ 35)	25
Rozdział IV	Organizacja zajęć dydaktycznych (§ 36-37)	26
Rozdział V	Organizacja zajęć dodatkowych (§ 38-40)	27
Rozdział VI	Organizacja pracowni szkolnych (§ 41)	28
Rozdział VII	Organizacja biblioteki szkolnej (§ 42-43).....	28
Rozdział VIII	Organizacja kształcenia zawodowego, w tym praktycznej nauki zawodu w Technikum (§ 44-46).....	29
Rozdział IX	Organizacja kształcenia zawodowego, w tym praktycznej nauki zawodu w Zasadniczej Szkole Zawodowej (§ 47-53).....	29
Rozdział X	Organizacja szkół dla dorosłych (§ 54-56)	32

DZIAŁ VI	ZASADY I TRYB PRZYJMOWANIA UCZNIÓW I SŁUCHACZY DO ZESPOŁU SZKÓŁ	
Rozdział I	Postanowienia ogólne (§ 57-60)	33
Rozdział II	Zasady i tryb przyjmowania uczniów do Zespołu Szkół (§ 61-63)	34
Rozdział III	Zasady i tryb przyjmowania dorosłych do Zespołu Szkół (§ 64-65)	35
DZIAŁ VII	SZCZEGÓŁOWE ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW I SŁUCHACZY ZESPOŁU SZKÓŁ	
Rozdział I	Postanowienia ogólne (§ 66-70)	36
Rozdział II	Cele stosowania wewnątrzszkolnego systemu oceniania (§ 71-72)	37
Rozdział III	Obowiązki wynikające z wewnątrzszkolnego systemu oceniania (§ 73-75)	38
Rozdział IV	Ogólne wymagania edukacyjne (§ 76)	39
Rozdział V	Ocenianie, klasyfikacja i egzaminy uczniów Zespołu Szkół (§ 77-86)	40
Rozdział VI	Klasyfikowanie i promowanie słuchaczy Zespołu Szkół (§ 87-91)	46
Rozdział VII	Zmiana kierunku kształcenia (§ 92)	47
Rozdział VIII	Ocenianie zachowania (§ 93-98)	48
DZIAŁ VIII	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ	
Rozdział I	Postanowienia ogólne (§ 99-103)	52
Rozdział II	Zadania nauczycieli (§ 104-108)	52
Rozdział III	Zespoły przedmiotowe (§ 109)	58
Rozdział IV	Inni pracownicy (§ 110-112)	58
DZIAŁ IX	PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW ZESPOŁU SZKÓŁ	
Rozdział I	Prawa uczniów (§ 113)	60
Rozdział II	Obowiązki uczniów (§ 114-115)	60
Rozdział III	Nagrody i kary stosowane wobec uczniów, tryb odwołania się od kar (§ 116-123)	61
Rozdział IV	Formy opieki i pomocy uczniom (§ 124-127)	65
Rozdział V	Bezpieczeństwo uczniów (§ 128-129)	67
DZIAŁ X	SZCZEGÓŁOWE ZASADY SPRAWOWANIA NADZORU PEDAGOGICZNEGO W ZESPOLE SZKÓŁ	
Rozdział I	Cele sprawowania nadzoru (§ 130)	70
Rozdział II	Zadania nadzoru pedagogicznego (§ 131-132)	70
DZIAŁ XI	ZASADY FUNKCJONOWANIA INTERNATU	
Rozdział I	Cel działania internatu (§ 133)	72
DZIAŁ XII	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	
Rozdział I	Postanowienia końcowe (§ 134-140)	73

DZIAŁ I
POSTANOWIENIA WSTĘPNE

Rozdział I – Postanowienia wstępne

§ 1.

1. Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Jana Pawła II w Gromniku został opracowany i uchwalony na podstawie art.42 ust. 1, art. 50 ust. 2 pkt.1 i art. 52 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 1996r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do niniejszej ustawy.
2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o Zespole Szkół lub Szkole należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Jana Pawła II w Gromniku.
3. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o Liceum należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące w Gromniku.
4. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o Zasadniczej Szkole należy przez to rozumieć Zasadniczą Szkołę Zawodową w Gromniku z oddziałami wielozawodowymi dla pracowników młodocianych.
5. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o Technikum należy przez to rozumieć Technikum w Gromniku
6. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o uczniu, należy przez to rozumieć ucznia Liceum Ogólnokształcącego w Gromniku, Technikum w Gromniku oraz ucznia o statusie pracownika młodocianego uczęszczającego do Zasadniczej Szkoły Zawodowej w Gromniku, oddelegowanego przez pracodawcę do Szkoły celem dokształcania teoretycznego.
7. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o Liceum dla Dorosłych, należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące Uzupelniające dla Dorosłych w Gromniku.
8. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o Szkole Policealnej należy przez to rozumieć Szkołę Policealną w Gromniku
9. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o słuchaczu, należy przez to rozumieć słuchacza Liceum Ogólnokształcącego Uzupelniającego dla Dorosłych w Gromniku oraz Szkoły Policealnej w Gromniku.

DZIAŁ II
NAZWA SZKOŁY I TYPY SZKÓŁ

Rozdział I – Nazwa Szkoły

§ 2.

1. Szkoła nosi nazwę:
„Zespół Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Jana Pawła II w Gromniku”.
2. Siedzibą Zespołu Szkół jest budynek Szkoły Podstawowej w Gromniku,
Adres: 33 – 180 Gromnik, ul. Witosa 4.
3. Organem prowadzącym dla Zespołu Szkół jest Powiat Tarnowski.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
5. Zespół Szkół jest jednostką budżetową, przy czym Szkoła może pozyskiwać środki finansowe z innych źródeł na realizację zadań statutowych.

Rozdział II – Typy szkół

§ 3.

1. W skład Zespołu Szkół wchodzi:
 - 1) Liceum Ogólnokształcące 3-letnie na podbudowie programowej gimnazjum,
 - 2) Zasadnicza Szkoła Zawodowa 2 i 3-letnia na podbudowie programowej gimnazjum, kształcąca w oddziałach wielozawodowych,
 - 3) Technikum 4-letnie na podbudowie programowej gimnazjum,
 - 4) Liceum Ogólnokształcące Uzupełniające dla Dorosłych 2-letnie na podbudowie programowej zasadniczej szkoły zawodowej,
 - 5) Szkoła Policealna 1 i 2-letnia na podbudowie programowej Liceum Ogólnokształcącego, Liceum Profilowanego i Technikum,
 - 6) Internat przy Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Jana Pawła II w Gromniku.
2. Zawody, w których kształci Szkoła ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny i Powiatowej Rady Zatrudnienia.

DZIAŁ III CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ

Rozdział I – Cele i zadania Liceum Ogólnokształcącego, Liceum Ogólnokształcącego Uzupełniającego dla Dorosłych i Technikum

§ 4.

Szkoła kierując się zasadami współżycia społecznego, promuje zachowania i postępowania godne młodego Polaka, szanuje poglądy i przekonania uczniów, dbając jednocześnie o maksymalne wykorzystanie czasu przeznaczanego na naukę dla osiągnięcia celów edukacyjnych. Mając za Patrona papieża Polaka Jana Pawła II społeczność szkolna postępuje zgodnie z Jego naukami w dążeniu do doskonałości kierując się mottem: << *Wymagajcie od siebie choćby inni od Was nie wymagali.*>>

§ 5.

Szkoła przestrzega zasad współżycia społecznego, a w szczególności:

- 1) szanuje poglądy i przekonania innych,
- 2) bezwzględnie przestrzega treści powszechnie akceptowanych norm współżycia społecznego, w tym uczciwości, prawdomówności, opanowania, sumienności, pilności,
- 3) promuje kulturę słowa i dyskusji nie naruszającej godności osobistej innych ludzi,
- 4) przeciwdziała zachowaniom niewłaściwym, w tym agresji, przemocy i uzależnieniom,
- 5) szanuje narodowe dziedzictwo duchowe i materialne,
- 6) kształtuje postawy patriotyczne,
- 7) promuje postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbając o honor i tradycje Szkoły, współtworzenie jej autorytetu,
- 8) inicjuje idee wolontariatu,
- 9) kultywuje tradycje regionalne i religijne
- 10) uczy działania w zespole oraz kształtuje postawy prospołeczne.

§ 6.

1. Liceum Ogólnokształcące, Liceum Ogólnokształcące Uzupełniające dla Dorosłych i Technikum realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991r.- o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się w mowie i w piśmie z wykorzystaniem różnorodnych środków wyrazu,
- 2) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
- 3) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych),
- 4) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
- 5) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy w zakresie umożliwiającym podjęcie studiów wyższych oraz tworzenie warunków do nabywania następujących umiejętności:
 - a) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności,
 - b) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowywania do publicznych wystąpień,

- c) efektywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
 - d) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
 - e) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi,
 - f) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
 - g) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
 - h) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych poprzez:
 - atrakcyjny i nowatorski proces nauczania, w tym kształcenia zawodowego,
 - prowadzenie nauki języka obcego, mającego na celu sprawne jego opanowanie,
 - kształcenie umiejętności posługiwania się technikami informacyjnymi,
 - wdrożenie do samokształcenia w celu zdobywania nowych kwalifikacji poszerzających możliwości zatrudnienia,
 - przygotowanie do kreatywności na rynku pracy i w zakresie podejmowania działalności gospodarczej.
- 6) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania określonego zawodu poprzez:
- a) poradnictwo zawodowe i psychologiczno-pedagogiczne,
 - b) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych w miarę posiadanych środków,
 - c) organizowanie zajęć z doradcą zawodowym i z pracownikami Powiatowego Urzędu Pracy w Tarnowie oraz innymi instytucjami zajmującymi się orientacją zawodową.
- 7) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia, poprzez :
- a) zapewnienie odpowiedniej bazy szkoły,
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - c) realizowanie programu wychowawczego szkoły,
 - d) rozwijanie aktywności poznawczej i twórczej, umiejętności samokształcenia, samowychowania i kierowania własnym rozwojem,
- 8) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb, poprzez :
- a) organizowanie dodatkowych zajęć zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów,
 - b) system zapomóg i stypendiów,
 - c) prowadzenie zajęć mających na celu promocję i ochronę zdrowia.
- 9) rozwija działania zmierzające do integracji europejskiej, poprzez nawiązanie współpracy ze szkołą w jednym z krajów europejskich, w tym prowadzenie wymiany młodzieży pomiędzy szkołami.

§ 7.

Nauczyciele Szkół tworzą w szkole środowisko sprzyjające zarówno wszechstronnemu rozwojowi osobowemu uczniów (w wymiarze fizycznym - w tym zdrowotnym, psychicznym, intelektualnym, moralnym i duchowym), jak i ich rozwojowi społecznemu, wspierając przy tym:

- 1) rozwijanie dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
- 2) poczucie użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak i całej edukacji na danym etapie,
- 3) dążenie do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętne godzenie dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolności własnej z wolnością innych,

- 4) poszukiwanie, odkrywanie i dążenie na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
- 5) przygotowywanie się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie,
- 6) dążenie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości,
- 7) kształtowanie w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów.

Rozdział II – Cele i zadania Zasadniczej Szkoły Zawodowej

§ 8.

1. Głównym celem edukacji w Zasadniczej Szkole Zawodowej jest przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także - jak w przypadku innych typów szkół - do pracy i życia w warunkach współczesnego świata. Zadaniem kształcenia ogólnego w zasadniczej szkole zawodowej jest ułatwienie uczniom odpowiedzialnego funkcjonowania w różnych obszarach życia społecznego. Zadanie to realizowane jest przez podnoszenie poziomu kulturowego, budzenie aspiracji młodzieży, a szczególnie przez motywowanie jej do podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych.
2. Szkoła w zakresie nauczania, co stanowi jej zadanie specyficzne, zapewnia uczniom w szczególności:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się w mowie i na piśmie z wykorzystaniem różnorodnych środków wyrazu,
 - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy w zakresach możliwiających dalsze kształcenie oraz ułatwiających zdobywanie zawodu,
 - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
 - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.),
 - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
 - 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
 - 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
 - 8) poznawanie historii i dziedzictwa kultury narodowej na tle historii i kultury europejskiej postrzeganych w perspektywie zachodzących procesów integracyjnych,
 - 9) przygotowanie do wdrażania idei i zasad zrównoważonego rozwoju, postrzeganego jako warunek przetrwania naszej cywilizacji.

§ 9.

Szkoła wspiera zadania wychowawcze rodziców tak, aby umożliwiać uczniom przejmowanie odpowiedzialności za własne życie i rozwój osobowy. Nauczyciele oferują uczniom pomoc w realizacji specyficznych dla wieku, wymienionych niżej zadań:

- 1) tworzenie w szkole środowiska sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi osobowemu w wymiarze fizycznym (w tym zdrowotnym), psychicznym, intelektualnym, moralnym i duchowym, a także rozwojowi społecznemu uczniów,
- 2) rozwijanie w sobie dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
- 3) uzyskanie świadomości życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak i całej edukacji na danym etapie,

- 4) dążenie do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętne godzenie dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolności własnej z wolnością innych,
- 5) poszukiwanie, odkrywanie i dążenie na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
- 6) przygotowywanie się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie, w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego,
- 7) przygotowywanie się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości,
- 8) kształtowanie w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów.

Rozdział III – Cele i zadania Szkoły Policealnej

§ 10.

1. Szkoła:

- 1) umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły policealnej i dyplomu uzyskania tytułu zawodowego w nauczanych w szkole zawodach,
 - 2) stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju słuchacza,
 - 3) kształtuje postawy sprzyjające upowszechnianiu wiedzy w skali lokalnej, krajowej i globalnej,
 - 4) kształtuje postawy przedsiębiorczości sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,
 - 5) upowszechnia wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji kryzysowych,
 - 6) kształtuje postawy tolerancji, poszanowania różnorodności kulturowej, narodowościowej i religijnej,
 - 7) zapewnia opiekę pedagogiczną w szkole, placówkach praktycznej nauki zawodu i w czasie zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę,
 - 8) zapewnia poszanowanie godności osobistej słuchacza, wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
 - 9) uczy właściwego stosunku do pracy i współpracy w grupie na zajęciach w szkole oraz placówkach praktycznej nauki zawodu,
 - 10) wdraża do samokształcenia i samodoskonalenia,
 - 11) stwarza warunki do rozwijania zdolności i zainteresowań indywidualnych słuchaczy,
 - 12) ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo, zdrowie i życie słuchaczy w czasie zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych,
 - 13) przeciwdziała wszelkim przejawom demoralizacji i patologii społecznej.
2. Działania profilaktyczne nad słuchaczami zagrożonymi patologiami społecznymi (nikotyna, alkohol, narkotyki) są ciągłą pracą wszystkich nauczycieli, pracowników, dyrekcji szkoły, rodziców lub opiekunów.

Rozdział IIIa – Cele i zadania Internatu

§ 10a.

1. Celem internatu jest umożliwienie uczniom realizacji kształcenia i wspomaganie opiekuńczo - wychowawczej roli szkoły i rodziny oraz stwarzanie optymalnych warunków do rozwoju zamiłowań, zainteresowań i uzdolnień.
2. Internat zapewnia wychowankom stałą opiekę i realizację procesów wychowawczych w czasie odbywania przez nich nauki poza miejscem stałego zamieszkania.
3. Podstawowym zadaniem realizowanym przez zespół wychowawców w poszczególnych grupach jest dążenie do pełnego usamodzielnienia wychowanków i przygotowanie ich do dorosłego życia z uwzględnieniem godności osobistej, autonomii, poczucia własnej wartości i twórczej aktywności.
4. Do zadań internatu w szczególności należy:
 - 1) zapewnienie wychowankom zakwaterowania za częściową odpłatnością,
 - 2) zapewnienie właściwych warunków sanitarno - higienicznych,
 - 3) zapewnienie właściwych warunków do nauki, rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
 - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz organizowania własnych imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych.
 - 5) upowszechnianie różnych form aktywności fizycznej i dbałości o własny stan zdrowia,
 - 6) wdrażanie do samodzielnego wykonywania różnych prac porządkowo gospodarczych,
 - 7) rozwijanie samorządności wychowanków, ich samodzielności i zaradności życiowej,zapewnienie warunków do korzystania ze świetlicy , dostępnych programów telewizyjnych i innych udogodnień socjalnych.

Rozdział IV – Sposoby realizacji zadań Zespołu Szkół

§ 11.

2. Zadania określone w par. 6 ust. 1, par. 8 ust. 1 i 2 oraz par. 10 ust. 1 realizowane są przez Zespół Szkół, poprzez:
 - 1) właściwą, zgodną z przepisami realizację zajęć edukacyjnych zgodnie z ramowymi planami nauczania dla poszczególnych typów szkół oraz zajęć pozalekcyjnych, poprzez:
 - a) indywidualizację procesu nauczania i wychowania,
 - b) dostosowanie programów nauczania do możliwości uczniów,
 - c) wprowadzenie nowych, ciekawych, aktywizujących metod pracy z uczniem z wykorzystaniem osiągnięć nauk pedagogicznych,
 - d) realizowanie projektów edukacyjnych,
 - e) umożliwianie indywidualnego toku nauki,
 - f) działalność kół zainteresowań i przedmiotowych,
 - g) organizację zajęć wyrównawczych,
 - h) organizację zajęć fakultatywnych dla uczniów przygotowujących się do egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
 - i) przygotowanie uczniów do udziału w różnych konkursach, turniejach i olimpiadach,
 - j) analizę wyników egzaminów zewnętrznych oraz uwzględnienie jej w planowaniu procesu nauczania,
 - k) powołanie stanowiska doradcy zawodowego,

- l) uczestniczenie młodzieży w zespołach artystycznych i sportowych, w tym czynny udział w ruchu krajoznawczo-turystycznym,
- m) organizację wycieczek przedmiotowych
- 2) aktywną współpracę ze środowiskiem lokalnym:
 - a) z rodzicami włączając ich w życie szkoły,
 - b) z władzami powiatu, gminy,
 - c) z instytucjami lokalnymi,
 - d) z Komendą Miejską Policji w Tarnowie,
 - e) z pracodawcami
- 3) aktywną współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Tuchowie, poprzez:
 - a) kierowanie uczniów mających problemy w nauce lub zachowaniu na badanie, w celu zdiagnozowania przyczyn i określenia metod pomocy,
 - b) zasięgnięcie opinii i porad w kwestiach wychowawczych,
- 4) realizację procesu wychowawczego z uwzględnieniem zadań określonych niniejszym Statutem poprzez:
 - a) powołanie stanowiska pedagoga szkolnego, który organizuje opiekę pedagogiczną i materialną,
 - b) opracowanie i realizację Programu Wychowawczego i Szkolnego Programu Profilaktyki dostosowanego do zdiagnozowanych potrzeb ucznia i środowiska szkolnego,
 - c) organizację wyjazdów uczniów na uroczystości patriotyczne na terenie powiatu oraz upamiętnianie ważnych rocznic państwowych i patriotycznych (akademie, apele),
 - d) działania zmierzające do przybliżenia uczniom sylwetki i nauk głoszonych przez Patrona Szkoły – Jana Pawła II,
 - e) kultywowanie tradycji religijnych, regionalnych oraz rodzinnych (andrzejki, mikołajki, wigilia),
 - f) organizację wycieczek i imprez integracyjnych,
 - g) ścisłą współpracę z rodzicami
- 5) organizację zajęć pozalekcyjnych,
- 6) wspieranie organizacji imprez i zajęć sportowych, w tym ruchu turystyczno – krajoznawczego poprzez:
 - a) działalność Uczniowskiego Klubu Sportowego,
 - b) przygotowywanie uczniów do udziału w zawodach sportowych,
 - c) organizację wycieczek i rajdów turystyczno - krajoznawczych
- 7) stosowanie systemu nagród i działań określonych wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,
- 8) uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, Szkoła stwarza możliwość organizowania nauki religii i etyki, przy czym ocena z religii i etyki jest wliczana do średniej ocen.

Rozdział V - Założenia programu wychowawczego i programu profilaktyki

§ 12.

Rada Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego uchwała corocznie szkolny plan pracy wychowawczej, którego podstawowymi zadaniami są w szczególności:

1. Kształtowanie wśród uczniów postaw patriotycznych i obywatelskich, poprzez:
 - 1) organizowanie uroczystości i apeli szkolnych związanych ze świętami i rocznicami państwowymi,
 - 2) udział w powiatowych uroczystościach patriotycznych,
2. Wdrażanie młodzieży do poszanowania prawa i norm ogólnospołecznych, a w szczególności do:
 - 1) przestrzegania obowiązków i korzystania z praw wynikających z uregulowań prawnych na poziomie Zespołu Szkół i środowiska,
 - 2) popularyzację praw i obowiązków obywatelskich.

3. Przygotowywanie młodzieży do działalności samorządowej, poprzez:
 - 1) uczestniczenie w działaniach Samorządu Uczniowskiego, oraz współpracę z innymi organizacjami samorządowymi,
 - 2) rozwijanie samorządności szkolnej,
 - 3) współuczestniczenie w lokalnych strukturach samorządowych,
 - 4) rozwijanie wiedzy o samorządności poprzez:
 - a) udział w powiatowym konkursie o samorządności,
 - b) udział w sesjach rady powiatu lub gminy,
4. Wspieranie młodzieżowego współzawodnictwa sportowego i ruchu turystyczno – krajoznawczego, poprzez:
 - 1) udział i organizowanie turniejów i zawodów sportowych,
 - 2) aktywne formy wypoczynku,
 - 3) inspirowanie ruchu turystyczno-krajoznawczego.
5. Kultywowanie wśród uczniów znajomości kultury i tradycji regionalnej, poprzez:
 - 1) organizowanie wycieczek przedmiotowo-metodycznych do miejsc związanych z dziedzictwem kulturowym regionu i powiatu,
 - 2) wzbogacanie wiedzy o historii i tradycjach ziemi tarnowskiej,
 - 3) przygotowywanie monografii obiektów, wybranych miejsc, miejscowości,
 - 4) organizowanie szkolnej edycji konkursu nt. historii i tradycji miejscowości, regionu, ziemi tarnowskiej,
6. Wdrażanie młodzieży do uczestnictwa w kulturze, poprzez:
 - 1) kształtowanie zainteresowań czytelniczych,
 - 2) wzbogacanie wiedzy o teatrze oraz udział w sztukach teatralnych,
 - 3) podnoszenie poziomu kultury języka, dbałość o czystość i piękno mowy polskiej,
 - 4) organizowanie wycieczek do miejsc ukazujących dziedzictwo kulturowe.
7. Zapoznanie młodzieży z osobą patrona szkoły – Jana Pawła II, poprzez:
 - 1) upamiętnianie rocznic związanych z patronem szkoły,
 - 2) obchody Dnia Patrona - 16 października,
 - 3) organizowanie wycieczek śladami Jana Pawła II,
 - 4) wzbogacanie wiedzy o życiu i nauce Ojca Świętego w ramach zajęć lekcyjnych, konkursów i przygotowanie gazetek tematycznych.
8. Upowszechnianie wiedzy i zachowań ekologicznych oraz wspomaganie kształtowania właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska.
9. Przygotowanie do pracy i obowiązków zawodowych, poprzez:
 - 1) wspieranie uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej (w tym działalność Międzyszkolnego Ośrodka Doradztwa Zawodowego),
 - 2) kształtowanie szacunku do pracy ludzkiej, kreatywności w poszukiwaniu nowoczesnych rozwiązań technologicznych i organizacyjnych.

§ 13.

1. Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego uchwała corocznie szkolny plan działań profilaktycznych, którego zasadniczym celem jest przygotowanie młodzieży wykształconej oraz wychowanej na tradycyjnych wartościach ogólnochrześcijańskich szanującej tradycję ale też poszukującej i kreatywnej. Plan jest tworzony w oparciu o przeprowadzoną diagnozę problemu. Celem działań profilaktycznych jest w szczególności:
 - 1) promocja zdrowego stylu życia,
 - 2) kształtowanie umiejętności społecznych,

- 3) ochrona przed stosowaniem narkotyków i środków odurzających,
- 4) przeciwdziałanie alkoholizmowi i stosowaniu innych używek niszczących zdrowie,
- 5) ochrona wartości rodzinnych i norm ogólnospołecznych oraz przeciwstawianie się działalności sekt i grup propagujących przemoc oraz obcy kulturowo światopogląd,
- 6) wykształcenie tolerancji i poszanowania godności innych ludzi,
- 7) wdrożenie do zachowań patriotycznych i poszanowania tradycji regionu,
- 8) podnoszenie poziomu odpowiedzialności za podejmowane działania w szkole i środowisku.

Rozdział VI – Monitorowanie wewnętrznych programów działania

§ 14.

Dyrektor Zespołu Szkół na posiedzeniu Rady Pedagogicznej po zakończeniu zajęć dydaktycznych przedstawia nauczycielom wnioski wynikające z prowadzenia w roku szkolnym wewnątrzszkolnego monitoringu. Monitorowanie dotyczy w szczególności:

- 1) stosowania wewnątrzszkolnego oceniania,
- 2) skuteczności podejmowanych działań wychowawczych,
- 3) zagrożeń szkolnych i środowiskowych,
- 4) działań profilaktycznych prowadzonych przez Zespół Szkół,
- 5) efektywności współpracy z rodzicami oraz organizacjami wspomagającymi procesy pedagogizacji,
- 6) innych programów wdrażanych przez Zespół Szkół.

§ 15.

1. Praktyczne stosowanie działań, o których mowa w § powyżej monitoruje się w ciągu całego roku szkolnego poprzez ankietowanie, wywiady, rozmowy, itp.
2. Wszystkie statutowe organy Zespołu Szkół mają prawo do wyrażania opinii i wniosków w sprawie prowadzonych działań, w tym wewnątrzszkolnego oceniania.
3. W prowadzeniu monitoringu wewnątrzszkolnego uczestniczą wszyscy nauczyciele.

§ 16.

1. Dyrektor Zespołu Szkół powołuje zespół do kompleksowego opracowania materiałów diagnostycznych i przygotowania propozycji zmian lub korekt dotyczących w szczególności:
 - 1) szczegółowych zasad oceniania wewnątrzszkolnego,
 - 2) programu wychowawczego oraz programu profilaktyki,
 - 3) innych programów realizowanych przez Szkołę.
2. Rada Pedagogiczna w oparciu o przedstawione wnioski i propozycje zmian w realizowanych planach i programach wewnątrzszkolnych dokonuje ich zmian lub przygotowuje propozycje zmian i uchwała Statut Zespołu Szkół.

Rozdział VII – Szczególne działania dydaktyczne

§ 17.

1. Rada Pedagogiczna w celu realizacji zadań Szkoły może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Działalność innowacyjna i eksperymentalna może dotyczyć każdego typu szkoły wchodzącego w skład Zespołu Szkół oraz Zespołu Szkół jako całości.
3. Zespół Szkół w ramach posiadanych środków finansowych zaspokaja oczekiwania uczniów w zakresie zainteresowań i ich potrzeb rozwojowych poprzez:
 - 1) prowadzenie kół zainteresowań i przedmiotowych,
 - 2) organizację zajęć rekreacyjno – sportowych,
 - 3) indywidualny program lub tok nauki.
4. Szkoła realizuje zadania ośrodka doształcania zawodowego poprzez:
 - 1) organizację kursów dla pracowników młodocianych – uczniów klas wielozawodowych w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych,
 - 2) organizację kursów dla pracowników młodocianych realizujących obowiązek kształcenia poza szkołą,
 - 3) organizację kursów i szkoleń zleconych przez organ prowadzący lub samorząd pracodawców.
5. W Zespole Szkół działa Międzyszkolny Ośrodek Doradztwa Zawodowego, gdzie uczniowie mogą kształtować postawy i zachowania niezbędne do realizacji swojej drogi zawodowej.

§ 18.

1. Wychowawcy oddziałów klasowych na początku roku szkolnego w klasie pierwszej obowiązani są uczniom i rodzicom uczniów wyjaśnić warunki i tryb udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizację indywidualnego programu lub toku nauki.
2. Każdy wychowawca oddziału klasowego oraz wychowawca-opiekun oddziału słuchaczy jest obowiązany analizować osiągnięcia przez uczniów wyniki nauczania i uczniom szczególnie uzdolnionym, za zgodą rodziców, proponować indywidualny program lub tok nauki.
3. Nauczyciele Zespołu Szkół obowiązani są, na wniosek ucznia lub wychowawcy oddziału klasowego do udzielania pomocy uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki.

DZIAŁ IV
ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ ORAZ ICH KOMPETENCJE

Rozdział I – **Postanowienia wstępne**

§ 19.

1. Organami Zespołu Szkół są :
 - 1) Dyrektor Zespołu Szkół,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski,
 - 5) uchylony.
- 1a. W szkole dodatkowo tworzy się stanowiska:
 - 1) wicedyrektora,
 - 2) kierownika internatu
2. Wszystkie Organy Statutowe Zespołu Szkół zobowiązane są do współpracy w interesie Szkoły w ramach swoich kompetencji. Dyrektor Szkoły koordynuje współpracę pomiędzy organami Zespołu Szkół.
3. W przypadku zaistnienia sporów pomiędzy Organami Zespołu Szkół, podstawowym obowiązkiem jest dążenie do ich rozwiązania na terenie Szkoły. Organy ustalają między sobą formy i sposoby ich rozstrzygania.
4. Dyrektor Zespołu Szkół podejmuje się próby mediacji pomiędzy Organami wówczas, gdy próby czy też inne formy rozwiązania konfliktu lub sytuacji spornej okazały się nieskuteczne.
5. Sytuacje sporne i konflikty pomiędzy Dyrektorem Zespołu Szkół a pozostałymi organami Zespołu Szkół rozwiązuje organ prowadzący.
6. Współdziałanie organów Zespołu Szkół następuje poprzez:
 - 1) wzajemne przekazywanie sobie informacji na piśmie na temat funkcjonowania wszystkich typów szkół Zespołu Szkół,
 - 2) informowanie pozostałych organów Zespołu Szkół o wystąpieniach do Dyrektora Zespołu Szkół, nadzoru pedagogicznego i organu prowadzącego w sprawach przynależnych do ich kompetencji,
 - 3) organizowanie cyklicznych spotkań w sprawach istotnych dla działalności Zespołu Szkół
 - 4) współpracę w realizacji zadań na rzecz Zespołu Szkół.
7. W Zespole Szkół, za zgodą Dyrektora Zespołu Szkół i po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których statutowym celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej i opiekuńczej.

Rozdział II – Kompetencje Dyrektora i wicedyrektora Zespołu Szkół oraz kierownika internatu

§ 20.

1. Dyrektor Zespołu Szkół przejmuje kompetencję Dyrektorów poszczególnych typów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Jana Pawła II w Gromniku.
2. W Zespole Szkół nie tworzy się stanowisk Dyrektorów poszczególnych typów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Jana Pawła II w Gromniku.

§ 21.

1. Do kompetencji Dyrektora Zespołu Szkół należy:
 - 1) kierowanie działalnością Zespołu Szkół oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego oraz przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym, ogólnych wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za sposób ich wykorzystania,
 - 5a) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 6) organizowanie obsługi Zespołu Szkół w zakresie administracyjnym i finansowym,
 - 7) opracowywanie arkusza organizacyjnego Zespołu Szkół,
 - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk zawodowych studentów,
 - 9) organizowanie praktycznej nauki zawodu i współpraca z pracodawcami,
 - 10) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół,
 - 11) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu Szkół,
 - 12) skreślanie ucznia z listy uczniów Zespołu Szkół w drodze decyzji, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
 - 13) decydowanie o przyjęciu uczniów do Zespołu Szkół i klas programowo wyższych oraz ogłaszanie terminów dodatkowej rekrutacji,
 - 14) podejmowanie decyzji o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej oraz w przypadku wady słuchu autyzmu lub niepełnosprawności sprzężonych z nauki drugiego języka obcego,
 - 15) wstrzymanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa oraz powiadamianie o wstrzymaniu wykonania uchwał organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 16) gospodarowanie mieniem Zespołu Szkół na podstawie upoważnienia Zarządu Powiatu Tarnowskiego,
 - 17) monitorowanie losów absolwentów,

- 18) współpraca z Zarządem Powiatu Tarnowskiego i Małopolskim Kuratorem Oświaty w Krakowie,
 - 19) rozstrzyganie spraw spornych wśród członków Rady Pedagogicznej,
 - 20) badanie skarg dotyczących nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 21) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym,
 - 22) podejmowanie działań mających na celu ustawiczne podnoszenie poziomu efektywności dydaktycznej i wychowawczej Zespołu Szkół oraz koordynowanie prac nad przygotowaniem, weryfikacją i modyfikowaniem planu oddziaływań wychowawczych i dydaktycznych,
 - 23) uchylony,
 - 24) koordynowanie prac związanych z opracowaniem i weryfikowaniem szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 25) nadzorowanie realizacji przez nauczycieli ścieżek międzyprzedmiotowych,
 - 26) kontrolowanie prawidłowości procesu oceniania i klasyfikacji,
 - 27) kontrolowanie dokumentacji szkolnej prowadzonej przez nauczycieli pod kątem zgodności z przepisami prawa,
 - 28) wnioskowanie o powołanie stałych zespołów roboczych i problemowych,
 - 29) ewaluowanie szkolnych zasad oceniania,
 - 30) egzekwowanie od uczniów i nauczycieli realizacji zadań i przestrzegania obowiązków wynikających ze Statutu Zespołu Szkół,
 - 31) uchylony,
 - 32) nadzorowanie rozliczeń godzin etatowych, płatnych i niepłatnych zastępstw,
 - 33) kreowanie w zespole nauczycieli atmosfery twórczej pracy,
 - 34) nadzorowanie przestrzegania przepisów bhp przez pracowników i uczniów Zespołu Szkół,
 - 35) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych,
 - 36) w związku z kształceniem dorosłych – podejmowanie na wnioski nauczyciela (opiekuna) decyzji o skreśleniu słuchacza z listy słuchaczy Zespołu Szkół,
 - 37) informowanie wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta) na terenie której mieszka absolwent gimnazjum, który nie ukończył 18 lat o przyjęciu go do szkoły oraz o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki w terminie 14 dni od zaistniałej okoliczności,
 - 38) zezwolenie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki pod opieką nauczyciela głównego przedmiotu po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej lub wydanie decyzji administracyjnej o odmowie udzielenia zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki,
 - 39) żądanie od nauczycieli, przed nawiązaniem stosunku pracy, przedstawienia informacji z Krajowego Rejestru Karnego,
 - 40) rozpatrywanie wniosków o ustalenie jednolitego stroju w szkole,
 - 41) informowanie nauczycieli o zmianach w przepisach prawa oświatowego,
 - 42) nadzór nad przygotowywanymi zmianami w statutach szkoły i regulaminie rady pedagogicznej oraz nadzór nad zmianami regulaminów innych organów,
 - 43) dopuszczenie zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
2. Dyrektor Zespołu Szkół kieruje działalnością Szkoły i zarządza majątkiem Szkoły poprzez wydawane zarządzenia i decyzje.

§ 22.

1. Dyrektor Zespołu Szkół jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole Szkół nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. Dyrektor Zespołu Szkół powierza stanowiska wicedyrektorów i inne stanowisko kierownicze oraz odwołuje z tych stanowisk stosując się do trybu określonego ustawą o systemie oświaty.

3. Powierzenie przez Dyrektora stanowisk, o których mowa w ust. 2 następuje na okres nie dłuższy niż do końca kadencji Dyrektora Zespołu Szkół, który te stanowiska powierzył.
4. Dyrektor Zespołu Szkół nadzoruje bezpośrednio pracę kadry kierowniczej oraz:
 - 1) przygotowuje plan dyżurów kadry kierowniczej,
 - 2) zwołuje narady kadry kierowniczej,
 - 3) określa szczegółowy zakres zadań oraz przydziela zadania dodatkowe związane z organizacją pracy Zespołu Szkół.

§ 22a

1. Do zakresu czynności wicedyrektora należy:
 - 1) analiza wyników klasyfikacji semestralnej i rocznej oraz wyników egzaminów zewnętrznych,
 - 2) prowadzenie czynności związanych z wewnętrznym doskonaleniem nauczycieli,
 - 3) planowanie i nadzór imprez szkolnych, uroczystości, wycieczek,
 - 4) koordynowanie współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów,
 - 5) nadzór nad zespołami: wychowawców, nauczycieli przedmiotu, nauczycielskimi, problemowymi (zadaniowymi),
 - 6) monitorowanie realizacji Szkolnego Programu Wychowawczego, Programu Profilaktyki,
 - 7) nadzorowanie bieżącej dokumentacji szkolnej prowadzonej przez nauczycieli,
 - 8) wykonywanie innych zadań zleconych mu przez Dyrektora Szkoły,
 - 9) efektywne zagospodarowanie pomieszczeń szkolnych w ramach tygodniowego podziału godzin lekcyjnych,
 - 10) ustalenie planu dyżurów nauczycieli,
 - 11) organizacja egzaminu maturalnego,
 - 12) organizacja rekrutacji uczniów do Szkoły,
 - 13) organizacja i ewidencja zastępstw.
2. Szczegółowy zakres obowiązków i kompetencje wicedyrektora określa Dyrektor Szkoły.

§ 22a

1. Do podstawowych zadań kierownika internatu należy:
 - 1) planowanie i organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej personelu pedagogicznego i administracyjno-obługowego,
 - 2) prowadzenie dokumentacji internatu określonej odrębnymi przepisami,
 - 3) przedstawianie dyrektorowi Zespołu Szkół projektów organizacji zatrudnienia, premiovania, zakwaterowania i planów pracy,
 - 4) zgłaszanie kierownictwu Zespołu Szkół zapotrzebowania na środki rzeczowe i finansowe niezbędne do zapewnienia odpowiednich warunków socjalno-bytowych wychowankom internatu i pracownikom oraz właściwe gospodarowanie nimi,
 - 5) zapewnienie właściwych warunków sanitarno-higienicznych, przeciwpożarowych i socjalno-bytowych w oparciu o posiadane środki finansowe,
 - 6) sporządzanie okresowych sprawozdań i rozliczeń z prowadzonej działalności opiekuńczo-wychowawczej i organizacyjnej,
 - 7) kierowanie pracą Rady Wychowawców Internatu.
2. Szczegółowy zakres obowiązków i kompetencje kierownika internatu określa Dyrektor Szkoły.”

Rozdział III – Kompetencje i organizacja pracy Rady Pedagogicznej

§ 23.

1. W Zespole Szkół działa Rada Pedagogiczna zgodnie z przyjętym regulaminem spójnym z niniejszym Statutem.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

§ 24.

1. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły oraz internatu po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów i słuchaczy, w tym udzielenie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach oraz na egzaminy poprawkowe z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę pedagogiczną,
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia uczniów objętych obowiązkiem nauki z listy uczniów,
- 6) ustalenie regulaminu swojej działalności,
- 7) uchylony,
- 8) przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian,
- 9) zatwierdzenie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów,
- 10) przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 11) zgoda na utworzenie oddziału międzynarodowego,
- 12) Cofnięcie zgody na utworzenie oddziału międzynarodowego.

2. Kompetencje opiniodawcze rady pedagogicznej:

- 1) opiniowanie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata lub do konkursu nikt się nie zgłosił,
- 2) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
 - 2a) delegowanie przedstawiciela rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły lub placówki,
- 3) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 4) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego,
- 5) wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 6) organizacja pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych pozalekcyjnych,
- 7) projekt planu finansowego szkoły,
- 8) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 9) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
- 10) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego,
- 11) opiniowanie programu wychowawczego i profilaktyki szkoły,

- 12) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju na terenie szkoły,
 - 13) wyrażenie zgody na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju na terenie szkoły,
 - 14) opinia w sprawie jednolitego stroju,
 - 15) opinia w sprawie określenia sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga jednolitego stroju,
 - 16) opinia w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły,
 - 17) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
 - 18) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki,
 - 19) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
 - 20) analiza osiągnięć edukacyjnych ucznia niepełnosprawnego co do przedłużenia nauki o jeden rok,
 - 21) uchylony
 - 22) wyznaczenie na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym,
 - 23) wnioskowanie o powołanie zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego,
 - 24) warunki przeprowadzenia sprawdzianu sprawnościowego dla kandydatów do klasy sportowej,
 - 25) wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
 - 26) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli,
 - 27) stosowanie dla przedmiotów: język obcy nowożytny, wychowanie fizyczne i etyka od roku szkolnego 2009/2010 we wszystkich klasach podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, liceum profilowanego i technikum,
 - 28) stosowanie dla przedmiotów: język obcy nowożytny, wychowanie fizyczne i etyka od roku szkolnego 2009/2010 we wszystkich klasach podstawy programowej kształcenia ogólnego dla zasadniczej szkoły zawodowej,
 - 29) Opiniowanie dopuszczenia do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania,
 - 30) Propozycje wskazujące formy realizacji czwartej godziny wychowania fizycznego,
 - 31) Wnioskowanie o nadanie imienia szkole lub placówce.
3. Rada Pedagogiczna swoje opinie w sprawach personalnych dotyczących nauczycieli lub innych pracowników Szkoły wyraża w głosowaniu tajnym.
 4. uchylony
 5. uchylony
 6. Nauczyciele i inne osoby uczestniczące w posiedzeniach Rady Pedagogicznej są obowiązani do nie ujawniania poruszanych spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów i ich rodziców oraz słuchaczy, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół.

§ 25.

1. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek:
 - 1) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 2) organu prowadzącego szkołę,
 - 3) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej,

2. Dyrektor Zespołu Szkół na wniosek organów wyszczególnionych w ust. 1 obowiązany jest zwołać zebranie Rady Pedagogicznej w terminie nie późniejszym, niż 30 dni od dnia złożenia wniosku.
3. Dyrektor szkoły, poprzez wystosowanie zarządzenia, informuje Radę Pedagogiczną o terminie i porządku posiedzenia.
4. Termin posiedzenia Rady Pedagogicznej powinien być podany do wiadomości wszystkim zainteresowanym z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem.
5. Posiedzenia Rady Pedagogicznej nie mogą dezorganizować zajęć dydaktycznych w Zespole Szkół i powinny odbywać się w terminach umożliwiającym wzięcie udziału wszystkim nauczycielom.
6. W sporadycznych przypadkach wymagających zajęcia stanowiska przez Radę Pedagogiczną, Dyrektor Zespołu Szkół może zwołać jej posiedzenie z podaniem terminu krótszego niż jest określony w ust. 4, jednak z zachowaniem jednodniowego wyprzedzenia.
7. Obecność nauczycieli w posiedzeniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa.
8. Dyrektor Zespołu Szkół może zwolnić nauczyciela z obowiązku uczestniczenia w posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

§ 26.

1. Rada Pedagogiczna wyraża swoje stanowisko w formie uchwał podejmowanych zwykłą większością głosów w obecności przynajmniej połowy jej członków.
2. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane, przez protokolanta wyznaczonego przez Przewodniczącą Rady Pedagogicznej. Protokół z posiedzenia Rady Pedagogicznej powinien być napisany w ciągu 14 dni od dnia posiedzenia w Księdze Protokołów Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przez złożenie podpisu zatwierdza protokół z posiedzenia Rady Pedagogicznej w terminie 7 dni od jego napisania.
4. Każdy z nauczycieli uczestniczących w posiedzeniu Rady Pedagogicznej jest obowiązany zapoznać się z protokołem i w przypadku zastrzeżeń wnieść uwagi na piśmie do Dyrektora Zespołu Szkół.
5. Uwagi do protokołu składa się na piśmie w sekretariacie Zespołu Szkół w terminie nie późniejszym niż na 3 dni przed następnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
6. Rada Pedagogiczna na następnym posiedzeniu decyduje o wniesieniu zgłoszonych uwag do protokołu i poprzez uchwałę przyjmuje protokół.
7. Księga Protokołów Rady Pedagogicznej znajduje się w gabinecie Dyrektora Zespołu Szkół. Każdy z uczących w Zespole Szkół ma prawo wglądu na miejscu do protokołów z posiedzeń Rady Pedagogicznej.
8. Na wniosek nauczyciela za zgodą Dyrektora Zespołu Szkół pracownik sekretariatu Zespołu Szkół może wykonać kserokopię protokołu.
9. Pracownicy niepedagogiczni Zespołu Szkół mają prawo wglądu do protokołów z posiedzeń Rady Pedagogicznej w zakresie ich dotyczącym.

Rozdział IV – Kompetencje i tryb powołania Rady Rodziców Zespołu Szkół

§ 27.

1. W Zespole Szkół tworzy się Radę Rodziców, stanowiącą reprezentację rodziców wszystkich uczniów. Dyrektor Zespołu Szkół organizuje wybory do Rady Rodziców w terminie do 31 października oraz zapewnia jej warunki do dalszej działalności.
2. Rada Rodziców uchwała, na pierwszym posiedzeniu regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu Szkół, w którym określa między innymi:

- 1) zasady wydatkowania zgromadzonych środków finansowych z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł,
 - 2) tryb podejmowania uchwał,
 - 3) organy Rady Rodziców, sposób ich wyłaniania i zakresy kompetencji, kadencję organów.
3. Do kompetencji rady rodziców należy:
- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego i programu profilaktyki w szkole,
 - 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności,
 - 3) delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora,
 - 4) możliwość występowania do Dyrektora Zespołu Szkół, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z pisemnymi wnioskami opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu Szkół,
 - 5) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 6) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
 - 7) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju na terenie szkoły,
 - 7a) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie szkoły,
 - 8) zgoda na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju na terenie szkoły,
 - 9) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
 - 10) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
 - 11) wybór przedstawiciela rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
 - 12) opinia w sprawie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
 - 13) opinia w sprawie wyznaczenia na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym, opinia w sprawie dopuszczania do użytku w danej szkole programu nauczania ogólnego lub programu kształcenia do zawodu,
 - 14) propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego,
 - 15) nadanie imienia szkole lub placówce.

Rozdział V – Kompetencje i tryb powołania Samorządu Uczniowskiego Zespołu Szkół

§ 28.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Zespołu Szkół.
2. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o ustawę o systemie oświaty i regulamin określający zasady wybierania i działania organów tego samorządu, przy czym regulamin ten nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.
3. Kompetencje stanowiące i opiniodawcze samorządu uczniowskiego:
 - 1) uchwalenie regulaminu swojej działalności,
 - 2) przedstawienie sporządzonych przez siebie wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów,
 - 3) opiniowanie wniosku dyrektora szkoły o skreśleniu ucznia z listy uczniów,

- 4) opinia w sprawie wyznaczenia na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym,
 - 5) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju na terenie szkoły,
 - 6) opinia w sprawie wniosku dyrektora szkoły o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju na terenie szkoły,
 - 7) opinia w sprawie wzoru jednolitego stroju,
 - 8) opinia programu wychowawczego.
4. Samorząd Uczniowski posiada również prawo do:
- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami, oraz jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 2) uchylony,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem, możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu Szkół,
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
 - 7) prowadzenia za zgodą Dyrektora Zespołu Szkół na terenie Szkoły działalności gospodarczej,
 - 8) nawiązania współpracy za zgodą Dyrektora Zespołu Szkół z organizacjami pozaszkolnymi,
 - 9) prowadzenia zbiórki pieniędzy lub w innej formie gromadzenia środków finansowych z przeznaczeniem na określony cel, po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Zespołu Szkół,
 - 10) inicjowania tworzenia organizacji uczniowskich oraz kół zainteresowań,
 - 11) inspirowania działań na rzecz poprawy warunków pracy i nauki.
5. uchylony
6. Samorząd Uczniowski reprezentuje interesy uczniów Zespołu Szkół w zakresie :
- 1) oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - 2) form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - 3) wyraża opinię w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
 - 4) wnioskuje do Rady Pedagogicznej o warunkowe zawieszenie uchwały o skreśleniu ucznia.

§ 29. – uchylony

DZIAŁ V
**ORGANIZACJA SZKÓŁ MŁODZIEŻOWYCH I SZKÓŁ DLA DOROSŁYCH
W ZESPOLE SZKÓŁ**

Rozdział I – Postanowienia ogólne

§ 30.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres trwa od dnia rozpoczęcia nauki do ostatniego dnia ferii zimowych. Drugi okres rozpoczyna się w pierwszym dniu zajęć dydaktycznych po ferii zimowych i kończy się w ostatnim dniu roku szkolnego.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich, dodatkowych dni wolnych od zajęć w szkołach i placówkach szkolnych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Kształcenie w szkołach dla dorosłych wymienionych w § 3, wchodzących w skład Zespołu Szkół odbywa się w formie stacjonarnej.
4. Przyjmuje się podział roku szkolnego na dwa semestry. Nauka w semestrze pierwszym – jesiennym trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego i kończy się w ostatnim dniu ferii zimowych. Nauka w semestrze drugim – wiosennym trwa od pierwszego dnia nauki po ferii zimowych i kończy się w ostatnim dniu zajęć dydaktycznych w roku szkolnym.

§ 31.

1. Szczegółową organizację procesu dydaktycznego i wychowawczego określa arkusz organizacji Zespołu Szkół, w którym zamieszcza się liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych w planie finansowym przez Radę Powiatu Tarnowskiego.
2. Arkusz organizacji Zespołu Szkół przygotowuje do dnia 30 kwietnia Dyrektor Zespołu Szkół, w wersji elektronicznej i w formie wydruku, wraz z niezbędnymi załącznikami i przedkłada go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu, po wcześniejszym zaopiniowaniu przez:
 - 1) radę pedagogiczną (adnotacja na arkuszu z podaniem nr uchwały i daty uchwały),
 - 2) organizację zakładową lub międzyzakładową w przypadku NSZZ „Solidarność”, zarząd oddziału w przypadku Związku Nauczycielstwa Polskiego jeżeli przedstawiciele tych organizacji są członkami Rady Pedagogicznej (adnotacja na arkuszu organizacyjnym); związek zawodowy może wyrazić na piśmie opinię negatywną, którą należy dołączyć do zaopiniowanego arkusza organizacyjnego.
3. W przypadku zmian związanych z:
 - 1) ruchem kadrowym,
 - 2) przepisami w sprawie planów ramowych,
 - 3) przewidywaną nieobecnością nauczyciela trwającą dłużej niż dwa tygodnie,
 - 4) zaleceniami wydanymi przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, Dyrektor Zespołu Szkół wprowadza korektę arkusza organizacji pracy Zespołu Szkół, zwaną „aneksem”, którą przesyła do organu prowadzącego w celu zatwierdzenia.
4. Korektę, o której mowa w ust. 3, sporządza się w formie elektronicznej, jako kolejną wersję arkusza organizacyjnego oraz w formie pisemnej. Korekta powinna zawierać informację kogo personalnie dotyczą zmiany, w jakim wymiarze i na jaki okres czasu.

5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu Szkół, Dyrektor Zespołu Szkół, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych i przedmiotów.
6. Dyrektor Zespołu Szkół w poszczególnych typach szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół:
 - 1) w porozumieniu z Wydziałem Edukacji Starostwa Powiatowego w Tarnowie oraz po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie oraz opinii Powiatowej Rady Zatrudnienia ustala zawody w Zasadniczej Szkole Zawodowej,
 - 2) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości kadrowych i finansowych wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

Rozdział II – Organizacja oddziałów klasowych

§ 32.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu Szkół jest oddział, w którym nie powinno być mniej niż 25 uczniów i nie więcej niż 30 uczniów.
2. W szczególnych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego można tworzyć oddziały klasowe o mniejszej liczbie uczniów lub tworzyć oddziały klasowe zgodnie z uregulowaniami niniejszego rozdziału.

§ 33.

1. Komisja rekrutacyjna prowadzi rekrutację do klas pierwszych wszystkich typów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół, po spełnieniu warunków określonych w § 28, przy czym po uzyskaniu akceptacji Wydziału Edukacji Starostwa Powiatowego w Tarnowie może tworzyć już w chwili rekrutacji grupy w oddziałach klas pierwszych w Liceum Ogólnokształcącym i w Liceum Ogólnokształcącym Uzupełniającym dla Dorosłych o różnych przedmiotach, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
2. Dyrektor Szkoły może odstąpić od powołania komisji rekrutacyjnej, jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do szkoły jest mniejsza lub równa liczbie miejsc, którymi dysponuje szkoła.
3. W Szkole Zasadniczej tworzy się oddziały wielozawodowe dla uczniów o statusie pracownika młodocianego.
4. W oddziale klasowym, w którym w okresie kształcenia liczba uczniów spadnie poniżej 15, Dyrektor Zespołu Szkół w porozumieniu z Wydziałem Edukacji Starostwa Powiatowego w Tarnowie podejmuje decyzję odnośnie dalszego kształcenia uczniów w tym oddziale klasowym. Zmiany organizacyjne mogą spowodować konieczność:
 - 1) przyłączenia uczniów do innych oddziałów tej samej klasy w ramach tego samego typu szkoły w ramach Zespołu Szkół,
 - 2) przyłączenia uczniów do innych oddziałów klasowych w ramach tego samego typu szkoły ale w ramach innego Zespołu Szkół.
5. Zmiany organizacyjne, o których mowa w ust. 4, przeprowadza się po zakończeniu okresu i przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.

§ 34.

1. Zmiany organizacyjne wynikające z połączenia oddziałów klasowych nie mogą naruszać prawa ucznia do kontynuowania kształcenia w wybranym przez siebie kierunku. Dyrektor Szkoły jest

obowiązany przedstawić uczniom i rodzicom organizację dalszego kształcenia umożliwiającą ukończenie szkoły.

2. Uczeń, który nie przystał na żadne z zaproponowanych rozwiązań i nie podejmuje nauki we wskazanej szkole zobowiązany jest we własnym zakresie realizować obowiązek kształcenia, jeżeli takiemu obowiązkowi podlega.

Rozdział III – Podział na grupy

§ 35.

1. Podział oddziału na grupy występuje na zajęciach:
 - 1) z języków obcych, technologii informacyjnej – w oddziałach, a w przypadku zajęć z języków obcych także w zespołach międzyoddziałowych liczących więcej niż 24 uczniów, podział na grupy z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z języków obcych uwzględnia przede wszystkim stopień znajomości języka,
 - 2) biologii, geografii, chemii i fizyki i astronomii, gdy to wynika z konieczności prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów; oddziały mogą być dzielone na grupy, na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć,
 - 3) wychowania fizycznego prowadzonych oddzielnie dla dziewcząt i chłopców, grupy liczą od 10 do 26 uczniów, przy czym dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub w wyjątkowych przypadkach grup międzyklasowych,
 - 4) praktycznych, przy czym pracodawca ustala liczbę uczniów w grupie, która powinna umożliwiać realizację programu, zapewniać bezpieczeństwo i higienę pracy, w tym przestrzeganie przepisów w sprawie prac wzbronionych młodocianym oraz warunki lokalowe i techniczne zakładu pracy.
2. Liczba uczniów w grupie na zajęciach fakultatywnych nie może być mniejsza niż 15.
3. Zajęcia nadobowiązkowe pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez Dyrektora Szkoły, stosownie do posiadanych środków, mogą być prowadzone w grupach nie mniejszych niż 12 osób.

Rozdział IV – Organizacja zajęć dydaktycznych

§ 36.

1. Podstawowymi formami pracy Zespołu Szkół są:
 - 1) zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym, o czasie godziny lekcyjnej trwającej 45 minut, przy czym w przypadku prowadzenia zajęć laboratoryjnych lub ćwiczeniowych nauczyciel może wprowadzić organizację zajęć w układzie czasowym 2 × 45 min, bez przerwy międzylekcyjnej,
 - 2) zajęcia praktyczne prowadzone u pracodawców o organizacji zajęć wynikających z odrębnych przepisów.
2. Pierwsza lekcja rozpoczyna się o godz. 7.10, a ostateczna kończy o godz. 21.00. Przerwy międzylekcyjne trwają 5 min. , z wyjątkiem przerw po lekcjach 3 i 5, które trwają 15 min. i przerwy po lekcji 4, która trwa 20 min.
3. Powyższe formy pracy Zespołu Szkół nie mają zastosowania w przypadku organizacji egzaminów i innych zajęć związanych ze sprawowanym nadzorem pedagogicznym.
4. Decyzją Dyrektora Zespołu Szkół, w nadzwyczajnych okolicznościach losowych spowodowanych warunkami atmosferycznymi lub wystąpieniem awarii, zajęcia lekcyjne mogą być odwołane. O tym fakcie Dyrektor powiadamia organ nadzoru pedagogicznego i organ

prowadzący. Odwołane zajęcia należy odpracować w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 37.

1. Organizacja kształcenia w oddziałach:
 - 1) Liceum Ogólnokształcącego polega na realizacji:
 - a) zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) Technikum polega na realizacji:
 - a) zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
 - b) zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego w zakresie :
 - teoretycznych przedmiotów zawodowych,
 - praktycznej nauki zawodu,
 - 3) Zasadniczej Szkoły polega na realizacji:
 - a) zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
 - b) zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego w zakresie :
 - teoretycznych przedmiotów zawodowych,
 - praktycznej nauki zawodu,
 - 4) Liceum Ogólnokształcącego Uzupełniającego dla Dorosłych polega na realizacji:
 - a) zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 5) Szkoły Policealnej polega na realizacji:
 - a) zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
 - b) zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego w zakresie :
 - teoretycznych przedmiotów zawodowych,
 - praktycznej nauki zawodu,
2. W oddziałach wielozawodowych, w których kształcą się uczniowie – pracownicy młodociani w różnych zawodach i o okresach nauczania dwu i trzyletnim, wymiar godzin z zakresu kształcenia zawodowego w klasie trzeciej zwiększa się proporcjonalnie, natomiast w przypadku zajęć edukacyjnych ogólnokształcących zachowuje się wymiar godzin ustalony dla dwuletniego okresu nauczania.
3. W oddziałach wielozawodowych, w których kształcą się uczniowie w różnych zawodach, ale o okresie kształcenia trzyletnim, dopuszcza się realizowanie przedmiotów ogólnokształcących w całym okresie kształcenia.
4. Dyrektor Zespołu Szkół na początku każdego etapu edukacyjnego w każdym typie szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół, może w pierwszym kwartale realizacji zajęć edukacyjnych przeznaczyć z godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły, godziny na realizację zajęć dydaktyczno – wyrównawczych.
5. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizowane są w zakresie następujących zajęć edukacyjnych: język polski, matematyka i języki obce, w wymiarze nie przekraczającym 1 godziny tygodniowo dla każdego zajęcia.
6. Dyrektor Zespołu Szkół na początku etapu edukacyjnego w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Samorządem Słuchaczy, z uwzględnieniem zainteresowań słuchaczy oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych Zespołu Szkół, przeznacza dla danego oddziału lub zespołu w Liceum Ogólnokształcącym Uzupełniającym dla Dorosłych z godzin do dyspozycji Dyrektora, godziny na rozszerzenie od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej.

Rozdział V – Organizacja zajęć dodatkowych

§ 38.

1. Dodatkowe zajęcia edukacyjne są organizowane z godzin do dyspozycji Dyrektora w zakresie języka obcego lub zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Zajęcia prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym o czasie trwania godz. lekcyjnej trwającej 45 minut oraz uwzględnione w tygodniowym rozkładzie zajęć lekcyjnych.
- 2a. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych wyznaczonych z godzin do dyspozycji dyrektora jest obowiązkowy.
3. Ocena z w/w zajęć nie ma wpływu na promocję ucznia, ale wlicza się do średniej ocen.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do dokumentowania prowadzonych zajęć w dzienniku zajęć.

„§ 39.

1. W klasach Liceum Ogólnokształcącym realizujących program policyjny organizuje się zajęcia dodatkowe z kształcenia policyjnego przy współpracy Komendy Miejskiej Policji w Tarnowie zgodnie z programem zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół.
2. Zajęcia z kształcenia policyjnego prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym o czasie trwania godziny lekcyjnej trwającej 45 min. w wymiarze dwóch godzin tygodniowo dla każdego oddziału oraz uwzględnione w tygodniowym rozkładzie zajęć lekcyjnych.
3. Uczniowie klas Liceum Ogólnokształcącego realizujący program policyjny mają obowiązek uczestniczyć w zajęciach dodatkowych wynikających z realizacji w/w programu.
4. Ocena z w/w zajęć nie ma wpływu na promocję ucznia, ale wlicza się do średniej ocen.
5. Przebieg zajęć dokumentowany jest poprzez wpis do dziennika lekcyjnego danej klasy.

§ 40.

1. W Zespole Szkół mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez Dyrektora Szkoły, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym, zajęć laboratoryjnych lub ćwiczeniowych o czasie godziny lekcyjnej trwającej 45 min. lub w układzie czasowym trwającym 2 x 45 min. bez przerwy międzylekcyjnej.
3. Przebieg zajęć nadobowiązkowych nauczyciel dokumentuje w dzienniku zajęć dodatkowych.

Rozdział VI – Organizacja pracowni szkolnych

§ 41.

1. Dla realizacji celów i zadań statutowych Zespół Szkół na mocy porozumienia zawartego pomiędzy organami prowadzącymi korzysta z wyznaczonych sal lekcyjnych i biblioteki szkolnej oraz:
 - 1) pracowni komputerowej z dostępem do Internetu,
 - 2) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych,
 - 3) biblioteki Szkoły Podstawowej w Gromniku i Biblioteki Gminnej w Gromniku.
2. Pracownie komputerowe działają na podstawie odrębnych regulaminów.

Rozdział VII – Organizacja biblioteki szkolnej

§ 42.

1. Każdy uczeń Zespołu Szkół może korzystać z zasobów bibliotecznych biblioteki Szkoły Podstawowej w Gromniku i Biblioteki Gminnej w Gromniku.
2. Wychowawcy i nauczyciele współpracują z bibliotekarzami w zakresie gromadzenia i selekcji zbiorów, w rozbudzaniu zainteresowań czytelniczych i ich popularyzacji oraz egzekwowaniu zwrotów książek i rozliczeń za materiały zgubione lub zniszczone przez uczniów i słuchaczy.
3. Biblioteki: Szkoły Podstawowej w Gromniku i Gminna Biblioteka w Gromniku udostępniają uczniom, nauczycielom i rodzicom księgozbiór biblioteczny zgodnie z wewnętrznymi regulaminami.

§ 43.

1. Stan osobowy nauczycieli bibliotekarzy określa się na podstawie odrębnych przepisów.
2. Dyrektor Zespołu Szkół, za zgodą organu prowadzącego, może zwiększyć liczbę zatrudnionych w bibliotece szkolnej nauczycieli bibliotekarzy z uwagi na liczbę wchodzących w skład Zespołu Szkół różnych typów szkół.

Rozdział VIII – Organizacja kształcenia zawodowego, w tym praktycznej nauki zawodu w Technikum

§ 44.

1. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest w formie 4-tygodniowej praktyki zawodowej
2. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
3. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
4. Praktyki zawodowe organizuje Szkoła w trzecim roku nauki, w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
5. W przypadku organizowania praktyk zawodowych w okresie ferii letnich odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki.
6. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania dla danego zawodu.
7. Przebieg praktyki uczniowie dokumentują odpowiednimi wpisami do dzienniczka praktyk.
8. Ocenę z praktyki zawodowej wystawia upoważniona osoba reprezentująca zakład pracy, w którym odbywają się praktyki w formie wpisu do dzienniczka praktyk.
9. Nadzór nad praktykami z ramienia Szkoły sprawuje doradca zawodowy.
10. Wpisu oceny z praktyki zawodowej do arkusza ocen dokonuje wychowawca klasy na podstawie dzienniczka praktyk przed zakończeniem klasyfikacji śródrocznej lub rocznej w zależności od terminu odbycia praktyki.

§ 45.

1. Umowę o praktykę zawodową organizowaną poza szkołą, zwaną dalej „umową”, zawiera Dyrektor Szkoły z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
2. Umowę zawiera się w terminie umożliwiającym realizację programu praktycznej nauki zawodu.
3. Umowa określa:

- 1) nazwę i adres podmiotu przyjmującego uczniów na praktyczną naukę zawodu oraz miejsce jej odbywania,
- 2) nazwę i adres szkoły kierującej uczniów na praktyczną naukę zawodu,
- 3) zawód, w którym prowadzona będzie praktyczna nauka zawodu,
- 4) nazwę i numer realizowanego programu nauczania dla danego zawodu,
- 5) listę uczniów odbywających praktyczną naukę zawodu, z podziałem na grupy,
- 6) formę praktycznej nauki zawodu (zajęcia praktyczne lub praktykę zawodową) i jej zakres,
- 7) terminy rozpoczęcia i zakończenia praktycznej nauki zawodu,
- 8) prawa i obowiązki stron umowy,
- 9) sposób ponoszenia przez strony umowy kosztów realizacji praktycznej nauki zawodu,
- 10) dodatkowe ustalenia stron umowy, związane z odbywaniem praktycznej nauki zawodu.

§ 46.

Przed otwarciem nowego kierunku kształcenia Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do zawarcia umów z instytucjami, które mogłyby przyjąć uczniów na praktykę w danym zawodzie.

Rozdział IX – Organizacja kształcenia zawodowego, w tym praktycznej nauki zawodu w Zasadniczej Szkole Zawodowej

§ 47.

1. W Zasadniczej Szkole tworzy się dla uczniów-pracowników młodocianych oddziały wielozawodowe, do których uczęszczają uczniowie-pracownicy młodociani kształcący się w różnych zawodach o i różnym okresie nauczania dwu lub trzyletnim, delegowani przez pracodawców celem doksztalcania teoretycznego.
2. Uczniowie-pracownicy młodociani zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego odbywają w oddziałach klasowych w formie stacjonarnej.
3. Kształcenie zawodowe w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych uczniowie – pracownicy młodociani realizują w Ośrodku Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego w Tuchowie. Wymiar kształcenia oceniany jest na podstawie odrębnych przepisów w sprawie kształcenia zawodowego.

§ 48.

1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana dla uczniów – młodocianych pracowników przez pracodawcę, który zawarł z nim umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego.
2. Uczeń-pracownik młodociany obowiązany jest dokumentować przebieg praktycznej nauki zawodu poprzez prowadzenie dzienniczka zajęć praktycznych.
3. Przed zakończeniem klasyfikacji śródrocznej i rocznej pracodawca wystawia ocenę z praktycznej nauki zawodu, którą przekazuje w formie pisemnej wychowawcy danej klasy.
4. Osobą nadzorującą praktyczną naukę zawodu, z ramienia Szkoły, jest doradca zawodowy.

§ 49.

1. Dyrektor Zespołu Szkół ustala szkolny plan nauczania na podstawie ramowego planu nauczania, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego, dla każdego oddziału wielozawodowego.
2. Zespół Szkół ponosi koszty kształcenia uczniów-pracowników młodocianych w klasach wielozawodowych z tytułu kształcenia w zakresie przedmiotów teoretycznych zawodowych realizowanych w ośrodkach doksztalcania zawodowego.

§ 50.

Oceny z teoretycznych przedmiotów zawodowych wpisywane są do arkuszy ocen przez wychowawcę klasy na podstawie zaświadczeń z kursów zawodowych wystawionych przez Ośrodek Doksztalcenia i Doskonalenia Zawodowego w Tuchowie.

§ 51.

1. W przypadku wypowiedzenia uczniowi – pracownikowi młodocianemu umowy o pracę w celu nauki zawodu, Dyrektor Zespołu Szkół wspomaga ucznia – pracownika młodocianego w poszukiwaniu innego pracodawcy w celu kontynuowania nauki zawodu w dotychczasowym lub pokrewnym zawodzie.
2. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w celu nauki zawodu, młodociany uczeń-pracownik jest obowiązany przedstawić w sekretariacie Zespołu Szkół nie później niż 14 dni od chwili rozwiązania umowy, kolejną umowę o pracę w celu nauki zawodu potwierdzającą kontynuowanie nauki zawodu w dotychczasowym lub pokrewnym zawodzie.
3. W szczególnych przypadkach, o których mowa w ust. 1 Dyrektor Zespołu Szkół może umożliwić uczniowi-pracownikowi młodocianemu kontynuowanie kształcenia zawodowego u innego pracodawcy lub w innym ośrodku kształcenia zawodowego na podstawie umowy zawartej z Zespołem Szkół.
4. Dyrektor Zespołu Szkół w przypadku niedopełnienia przez ucznia-młodocianego pracownika obowiązku określonego w ust. 2 lub nie podjęcia kształcenia zawodowego we wskazanym przez szkołę zakładzie lub ośrodku umożliwiającym kontynuowanie kształcenia, skreśla go z listy uczniów-młodocianych pracowników Zespołu Szkół, powiadamiając o powyższym na piśmie:
 - 1) ucznia-młodocianego pracownika i jego prawnych opiekunów,
 - 2) organizację rzemieślniczą jeżeli uczeń-młodociany pracownik kształcił się w zawodzie rzemieślniczym lub inną organizację samorządu gospodarczego, w której zrzeszony jest pracodawca.
5. Dyrektor Zespołu Szkół, w uzasadnionych przypadkach, może na pisemny wniosek ucznia – pracownika młodocianego przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 2, co najwyżej o dwa tygodnie.

§ 52.

1. Do obowiązków Dyrektora Zespołu Szkół związanych z doksztalcaniem uczniów – młodocianych pracowników należy:
 - 1) informowanie pracodawcy o podjętych w stosunku do ucznia-młodocianego pracownika działaniach wychowawczych w przypadku trudności wychowawczych,
 - 2) przekazywanie informacji pracodawcy o przyznanych wyróżnieniach i nagrodach oraz nałożonych karach, w tym również informacji o skreśleniu ucznia-młodocianego pracownika z listy uczniów Zasadniczej szkoły,
 - 3) wspomaganie procesu dydaktycznego w zakresie nauki zawodu poprzez organizowanie spotkań z pracodawcami w sprawach związanych z:
 - a) organizacją procesu dydaktycznego w Szkole Zasadniczej,
 - b) informowaniem pracodawców o zmianach w obowiązujących przepisach,
 - c) organizacją doksztalcenia w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych.
2. Do obowiązków wychowawcy klasy wielozawodowej należy:
 - 1) współpraca z pracodawcami w zakresie organizowania różnych form pomocy psychologiczno –pedagogicznych oraz podejmowania działań profilaktyczno – wychowawczych,

- 2) ustalanie oceny zachowania z uwzględnieniem opinii pracodawcy oraz Ośrodka Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego,
- 3) informowanie pracodawców o postępach młodocianego pracownika w nauce oraz o jego frekwencji,
- 4) wpisywanie oceny z praktycznej nauki zawodu i z teoretycznych przedmiotów zawodowych do arkuszy ocen po zatwierdzeniu rocznej klasyfikacji przez Radę Pedagogiczną.

§ 53.

1. Uczniowie – pracownicy młodociani, przystępujący do egzaminu zawodowego bezpośrednio po ukończeniu Zasadniczej Szkoły zdają egzamin zawodowy w oparciu o odrębne przepisy.
2. Na wniosek pracodawców Dyrektor Zespołu Szkół może podjąć się organizacji zajęć uzupełniających w zakresie praktycznej nauki zawodu w celu lepszego opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu danego zawodu, określanych w standardach wymagań egzaminacyjnych.
3. Zakres zajęć uzupełniających, teoretycznych i praktycznych, oraz sposób finansowania zajęć ustala Dyrektor Zespołu Szkół z pracodawcami.
4. Dyrektor Zespołu Szkół ustala harmonogram zajęć i zatrudnia prowadzących zajęcia.

Rozdział X – Organizacja szkół dla dorosłych

§ 54.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły dla dorosłych jest oddział, w którym w chwili rozpoczynania nauki w pierwszym semestrze nie powinno być mniej niż 30 słuchaczy, o ile organ prowadzący nie ustali inaczej.
2. Podstawową formą pracy szkół dla dorosłych w Zespole Szkół są zajęcia w systemie wieczorowym trzy razy w tygodniu o czasie godziny zajęć trwającej 45 minut,

§ 55.

1. Zasady podziału oddziału na grupy na zajęciach stosuje się odpowiednio jak w § 32 niniejszego Statutu.
2. Liczba słuchaczy w grupie na zajęciach fakultatywnych nie może być mniejsza niż 15.
3. W przypadku, gdy w trakcie nauki liczba słuchaczy spadnie poniżej 15, wówczas Dyrektor Zespołu Szkół w porozumieniu z organem prowadzącym podejmuje decyzję o zmianach w organizacji kształcenia dorosłych, włącznie do likwidacji oddziału klasowego.
4. Likwidacja oddziału klasowego dla słuchaczy musi być poprzedzona rzetelną informacją dotyczącą możliwości kontynuowania kształcenia w wybranym kierunku w innej szkole lub w innej formie.

§ 56.

1. Zespół Szkół zapewnia słuchaczom możliwość korzystania z pomieszczeń:
 - 1) sali gimnastycznej oraz zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
 - 2) biblioteki i czytelní,
 - 3) pracowni i laboratoriów
2. Do słuchaczy szkół dla dorosłych stosuje się odpowiednio przepisy w sprawie zasad korzystania z pomieszczeń wyszczególnionych w ust. 1.

DZIAŁ VI

ZASADY I TRYB PRZYJMOWANIA UCZNIÓW I SŁUCHACZY DO ZESPOŁU SZKÓŁ

Rozdział I – Postanowienia ogólne

§ 57.

1. Dyrektor Zespołu Szkół w sprawach dotyczących przyjmowania uczniów do Szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół działa na podstawie rozporządzenia w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych. W szczególności Dyrektor Zespołu Szkół:

- 1) powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjno – Kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji,
 - 2) zapewnia stałe i aktualne informacje dotyczące terminów składania dokumentów w oparciu o zarządzenie Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie, warunków przyjęć i wyników rekrutacji, w tym informuje kandydatów o terminie ogłoszenia listy oraz obowiązku potwierdzenia woli podjęcia nauki.
2. Do zadań Szkolnej Komisji Rekrutacyjno – Kwalifikacyjnej należy:
- 1) podanie do wiadomości kandydatów informacji o warunkach rekrutacji, z uwzględnieniem kryteriów przyjęć ustalonych w niniejszym statucie,
 - 2) ustalenie na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego i ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do poszczególnych typów szkół,
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.

§ 58.

1. Dyrektor Zespołu Szkół może odstąpić od powołania Szkolnej Komisji Rekrutacyjno – Kwalifikacyjnej w przypadku gdy liczba kandydatów jest równa lub mniejsza od liczby miejsc, którymi dysponuje Szkoła.
2. W przypadku, jak w ust.2 Dyrektor Zespołu Szkół wykonuje odpowiednio obowiązki Szkolnej Komisji Rekrutacyjno – Kwalifikacyjnej.

§ 59.

1. O przyjęcie do klas pierwszych szkół dla młodzieży w Zespole Szkół mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum, którzy nie ukończyli lat 18.
2. Kandydaci w sekretariacie Zespołu Szkół składają dokumenty:
 - 1) podanie o przyjęcie do Zespołu Szkół z deklaracją wyboru typu szkoły i oddziału klasowego,
 - 2) poświadczoną kopię świadectwa ukończenia gimnazjum oraz zaświadczenie o wynikach egzaminu gimnazjalnego,
 - 3) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do podjęcia nauki w danym typie szkoły,
 - 4) 2 zdjęcia,
 - 5) w przypadku kandydatów ubiegających się o przyjęcie do Liceum Ogólnokształcącego z programem policyjnym – oświadczenie rodziców o niekaralności,
 - 6) w przypadku kandydatów z wadami słuchu, wzroku, narządów ruchu i innymi schorzeniami orzeczenie kwalifikacyjne publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej;

3. Uczniowie – pracownicy młodociani do dokumentów dołączają deklarację pracodawcy o nawiązaniu z dniem 1 września umowy o pracę w celu nauki zawodu lub zawartą z pracodawcą taką umowę.

§ 60.

1. Każdy z kandydatów do Zespołu Szkół, umieszczony na szkolnej liście kandydatów przyjętych do Liceum, Technikum i Zasadniczej Szkoły Zawodowej jest obowiązany potwierdzić w ściśle określonym terminie od dnia wywieszenia ww. listy wolę podjęcia nauki, poprzez złożenie w sekretariacie Zespołu Szkół oryginału świadectwa ukończenia gimnazjum i oryginału zaświadczenia o wyniku egzaminu gimnazjalnego.
2. W przypadku braku potwierdzenia o którym mowa powyżej, wykreśla się z listy kandydata i do listy dopisuje się kolejnego kandydata nie przyjętego do Zespołu Szkół, o największej liczbie punktów, po wcześniejszym uzyskaniu od kandydata potwierdzenia woli podjęcia nauki w wybranym typie szkoły.
3. Dyrektor Zespołu Szkół, gdy liczba kandydatów jest większa niż zaplanowana liczba miejsc, za zgodą organu prowadzącego może otworzyć kolejny oddział klasy pierwszej w danym typie szkoły.

Rozdział II – Zasady i tryb przyjmowania uczniów do Zespołu Szkół

§ 61.

1. Warunkiem koniecznym dla zakwalifikowania kandydata do:
 - 1) Liceum Ogólnokształcącego i Technikum w Gromniku jest uzyskanie przez kandydata minimalnej liczby punktów ustalonej corocznie przez Dyrektora Zespołu Szkół i zatwierdzonej przez Radę Pedagogiczną,
 - 2) Zasadniczej Szkoły Zawodowej w Gromniku jest uzyskanie przez kandydata liczby punktów, która umożliwia zakwalifikowanie się do oddziału klasowego oraz przedłożenie deklaracji o możliwości podpisania umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego.
2. W przypadku uzyskania w postępowaniu kwalifikacyjnym równorzędnych wyników punktowych przez dwóch lub więcej kandydatów o przyjęciu do Zespołu Szkół będą decydowały w kolejności następujące kryteria dodatkowe:
 - 1) uzyskana liczba punktów na egzaminie gimnazjalnym,
 - 2) uzyskana liczba punktów ze świadectwa,
 - 3) uzyskana liczba punktów za inne osiągnięcia.
3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym pierwszeństwo w przyjęciu do szkoły mają:
 - 1) sieroty i wychowankowie domów dziecka,
 - 2) kandydaci o wyjątkowych zdolnościach, którzy mieli ustalony indywidualny program lub tok nauki.

§ 62.

1. Kandydatom nieprzyjętym do klasy pierwszej o wybranym kierunku kształcenia, Dyrektor Zespołu Szkół proponuje miejsce w oddziale klasowym o zbliżonym lub pokrewnym kierunku kształcenia.
2. Kandydatom nieprzyjętym do klasy pierwszej przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora Zespołu Szkół od decyzji Szkolnej Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej w terminie 7 dni od daty ogłoszenia wyników rekrutacji.

§ 63.

Warunki rekrutacji nie objęte Statutem określa Regulamin rekrutacji.

Rozdział III – Zasady i tryb przyjmowania dorosłych do Zespołu Szkół

§ 64.

1. O przyjęcie do klasy pierwszej szkoły dla dorosłych mogą ubiegać się absolwenci:
 - 1) liceów ogólnokształcących i profilowanych oraz techników - do szkoły policealnej,
 - 2) zasadniczych szkół zawodowych - do liceum ogólnokształcącego uzupełniającego.
2. Absolwenci szkół o których mowa w ust. 1 składają w sekretariacie szkoły, w terminie do 24 sierpnia:
 - 1) podanie,
 - 2) życiorys,
 - 3) świadectwo ukończenia szkoły średniej lub zasadniczej szkoły zawodowej.

§ 65.

1. O przyjęciu kandydatów do szkoły dla dorosłych decyduje pozytywny wynik rozmowy kwalifikacyjnej przeprowadzonej w terminie określonym przez Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie.
2. W przypadku dużej liczby kandydatów ubiegających się o przyjęcie do szkoły dla dorosłych przeprowadza się egzamin z matematyki.

DZIAŁ VII
**SZCZEGÓŁOWE ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA
UCZNIÓW I SŁUCHACZY ZESPOŁU SZKÓŁ**

Rozdział I - Postanowienia ogólne

§ 66.

1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania przyjęte zostały na podstawie rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.
2. Każdy wychowawca klasy z początkiem roku szkolnego jest obowiązany poinformować rodziców (prawnych opiekunów) i uczniów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 67.

W związku z § 30 niniejszego Statutu ocenianie w okresie pierwszym zakończone jest klasyfikowaniem śródrocznym w ostatnim tygodniu I okresu, a w okresie drugim – klasyfikowaniem rocznym w ostatnim tygodniu II okresu, a w szkołach dla dorosłych klasyfikacja odbywa się w ostatnim tygodniu każdego semestru.

§ 68.

Uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, zdaje egzaminy klasyfikacyjne na zasadach w nich określonych.

§ 69.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdza się, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia utrudnia lub uniemożliwia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Dyrektor Zespołu Szkół w porozumieniu z nauczycielem uczącym w miarę możliwości organizacyjnych i finansowych stara się stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 70.

1. Nauczyciel jest obowiązany zbierać systematycznie informacje o postępach uczniów, w formie:
 - 1) kontrolnych prac pisemnych z większych partii materiału (zadań klasowych) oraz dyktand, sprawdzianów i testów,
 - 2) prac pisemnych z mniejszej – obejmującej nie więcej niż 3 jednostki lekcyjne – partii materiału,
 - 3) odpowiedzi ustnych ucznia,
 - 4) ćwiczeń praktycznych, w tym zadań praktycznych,
 - 5) samodzielnych prac pisemnych, w tym prac domowych,
 - 6) obserwacji ucznia w czasie zajęć.

2. Informacje o których mowa w ust. 1 służą do poprawy jakości prowadzenia procesu dydaktycznego i wychowawczego oraz podejmowania działań profilaktycznych w stosunku do ucznia mającego problemy bądź trudności z nauką.

Rozdział II – Cele stosowania wewnętrznych zasad oceniania

§ 71.

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu :
 - 1) diagnozowanie, sprawdzanie osiągnięć dydaktycznych i obserwowanie rozwoju ucznia,
 - 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 3) wzmacnianie i rozbudzanie motywacji ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 5) uczenie systematyczności, organizowanie uczenia się,
 - 6) kształtowanie obrazu samego siebie uczniów i wdrażanie ich do samooceny,
 - 7) przygotowanie do „zdrowej rywalizacji”,
 - 8) rozpoznawanie uzdolnień, zainteresowań i predyspozycji,
 - 9) gromadzenie (dostarczanie) informacji do oceny końcowej (pełny obraz),
 - 10) psychiczne wzmacnianie ucznia, niwelowanie stresu, lęku i agresywnych zachowań,
 - 11) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.
2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje :
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców,
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące, ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych oraz warunki ich poprawiania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 72.

1. Szkolne zasady oceniania zapewniają uczniom:
 - 1) jasne i jawne kryteria oceny,
 - 2) podobne zasady oceniania ze wszystkich przedmiotów,
 - 3) rzetelną informację o postępach lub brakach w opracowaniu wiadomości i umiejętności,
 - 4) obiektywizm,
 - 5) wspieranie kreatywności i oryginalności w procesie uczenia się,
 - 6) indywidualizację w ocenianiu.
2. Szkolne zasady oceniania zapewniają rodzicom :
 - 1) prostotę i jasność systemu,
 - 2) jawność kryteriów oceniania,
 - 3) możliwość częstej informacji zwrotnej o postępach ucznia,

- 4) obiektywną ocenę ucznia.
3. Szkolne zasady oceniania zapewnia nauczycielom:
 - 1) różnorodność źródeł informacji o uczniu,
 - 2) przejrzystość metod, form i technik oceniania,
 - 3) łatwość prognozowania o możliwościach i kompetencjach ucznia,
 - 4) znormalizowanie stosowanych metod, form i technik oceniania.

Rozdział III – Obowiązki wynikające z wewnętrznych zasad oceniania

§ 73.

1. Wewnętrzne ocenianie nakłada na nauczycieli następujące obowiązki :
 - 1) zapoznania uczniów z wewnątrzszkolnymi zasadami nauczania,
 - 2) przedstawienia kryteriów oceny z poszczególnych przedmiotów,
 - 3) stosowania przyjętej skali ocen,
 - 4) stosowania różnorodnych form oceniania,
 - 5) gromadzenia informacji o uczniu poprzez dokumentację osiągnięć uczniów oraz jej udostępnianie na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów),
 - 6) dopuszcza dokonywanie przez uczniów samooceny w oparciu o ustalone kryteria oceniania,
 - 7) informowania uczniów o osiągnięciach i brakach,
 - 8) ujawniania oceny uczniom i ich rodzicom,
 - 9) wydawania do wglądu prac pisemnych na ustalonych wcześniej warunkach oraz uzasadnienia oceny z w/w prac na prośbę ucznia lub rodzica,
 - 10) uzasadnienia ustalonej oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).

§ 74.

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów opracowują własne przedmiotowe systemy oceniania, które nie mogą być sprzeczne z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.
2. Szczegółowe wymagania edukacyjne nauczyciele opracowują w formie ustalonej przez Zespoły Przedmiotowe.
3. O szczegółowych wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania i o sposobach ich sprawdzania oraz warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) ocenie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nauczyciele informują w formie pisemnej uczniów w terminie do 30 września, poprzez podanie zapisu w zeszytach uczniowskich lub poprzez wywieszenie wymagań na tablicy informacyjnej.
4. Rodzice uczniów o wymaganiach, o których mowa w ust.1 zostają poinformowani:
 - 1) za pośrednictwem ucznia (zapis w zeszycie),
 - 2) w formie ustnego wyjaśnienia w trakcie spotkania wywiadowczego i indywidualnych rozmów z nauczycielami.
5. Fakt przekazania informacji o wymaganiach edukacyjnych nauczyciel dokumentuje odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawym opiekunom) na zasadach określonych przez nauczyciela.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie lub pisemnie:

- 1) z zajęć edukacyjnych poprzez wskazanie opanowanych przez ucznia treści programowych określonych wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny oraz zagadnień koniecznych do opanowania celem uzyskania wyższej oceny,
- 2) z zachowania poprzez wskazanie zachowań charakteryzujących ucznia z równoczesnym wskazaniem zapisów statutowych określających ustaloną ocenę.

§ 75.

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. Wychowawca klasy, po uzyskaniu opinii, o której mowa w ust.1, w porozumieniu z pedagogiem szkolnym ustala przebieg procesu dydaktycznego ucznia oraz informuje o nim wszystkich nauczycieli uczących danego ucznia.

Rozdział IV – **Ogólne wymagania edukacyjne**

§ 76.

1. Ustala się następujące wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:
 - 1) Ocenę „celujący” otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Biegłe posługuje się zdobytymi umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy. Osiąga sukcesy w konkursach lub olimpiadach przedmiotowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
 - 2) Ocenę „bardzo dobry” otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności ponadpodstawowych określonych w wymaganiach edukacyjnych. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 - 3) Ocenę „dobry” otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają poza umiejętności podstawowe wynikające z wymagań edukacyjnych oraz potrafi samodzielnie rozwiązywać typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
 - 4) Ocenę „dostateczny” otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i posiada umiejętności określone w podstawie programowej, posługuje się nimi w sytuacjach typowych oraz rozwiązuje zadanie o średnim stopniu trudności.
 - 5) Ocenę „dopuszczający” otrzymuje uczeń, który częściowo opanował podstawę programową w danej klasie oraz zdobyte wiadomości pozwalają mu na uzyskanie przez podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki. Rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności, przy niewielkiej pomocy nauczyciela.
 - 6) Ocenę „niedostateczny” otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania dla danej klasy, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu. Nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.
2. Poniższa tabela przedstawia kryteria dla poszczególnych ocen w oparciu o osiągnięcia uczniów.

Poziom	Opis osiągnięć ucznia	Ocena
		niedostateczny
Konieczny	Posiada wiadomości i umiejętności podstawowe - konieczne	dopuszczający
Podstawowy	Rozumie wiadomości podstawowe i posiada podstawowe umiejętności	dostateczny
Rozszerzony	Stosuje wiadomości i umiejętności w sytuacjach typowych	dobry
Dopełniający	Stosuje wiadomości i umiejętności w sytuacjach problemowych (nietypowych)	bardzo dobry
Wykraczający	Stosuje wiadomości i umiejętności wykraczające poza program w sposób twórczy	celujący

3. Szczegółowe kryteria określają nauczyciele przedmiotów.

Rozdział V – Ocenianie, klasyfikacja i egzaminy uczniów Zespołu Szkół

§77. (Ocenianie)

- O terminie przeprowadzenia kontrolnej pracy pisemnej uczeń powinien być powiadomiony z tygodniowym wyprzedzeniem, przy czym ilość zadań klasowych przeprowadzonych w danym oddziale nie powinna przekraczać trzech tygodniowo i jednego dziennie.
- O terminie przeprowadzania prac pisemnych, o których mowa w § 65 ust.1 pkt.2 nauczyciel nie ma obowiązku wcześniejszego informowania uczniów.
- W przypadku nieobecności ucznia na pisemnym sprawdzianie wiadomości i umiejętności, uczeń jest obowiązany uzupełnić zaległości w formie i terminie określonych przez nauczyciela.
- Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń otrzymuje do wglądu w ciągu 14 dni, licząc od dnia pisania pracy. Nauczyciel jest zobowiązany do przechowywania prac do momentu wystawienia oceny klasyfikacyjnej.
- Z prac pisemnych uczeń otrzymuje oceny w oparciu o następującą skalę punktową:

Ilość punktów	Ocena
0 – 35%	niedostateczny
36-49%	dopuszczający
50-74%	dostateczny
75-90%	dobry
91-100%	bardzo dobry
Wymagania na ocenę celującą ustala każdorazowo nauczyciel przedmiotu	celujący

6. Uczeń, który nie oddaje pracy pisemnej otrzymuje ocenę niedostateczną.

§ 78.

- Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na :
 - bieżące – określające ogólny poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania,

- 2) śródroczne i roczne określające ogólny poziom wiadomości lub umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany okres lub rok szkolny i nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna ocen.
2. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5,
 - 3) stopień dobry – 4,
 - 4) stopień dostateczny – 3,
 - 5) stopień dopuszczający – 2,
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
3. Oceny klasyfikacyjne roczne wpisywane są w dzienniku lekcyjnym i w arkuszu ocen w pełnym brzmieniu, natomiast śródroczne wyłącznie w dzienniku lekcyjnym.
4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” z wyjątkiem oceny niedostatecznej i celującej.
5. Oceny klasyfikacyjne ustala się na podstawie ocen bieżących, przy czym w zapisie ocen bieżących dopuszcza się skróty ocen : cel (6), bdb (5), +bdb (+5), -bdb (-5), db (4), +db (+4), -db (-4), dst (3), +dst (+3), -dst (-3), dop (2), +dop (+2), -dop (-2), ndst (1).
6. Podstawowym zapisem oceny bieżącej jest zapis literowy (skrótowy).
7. Dopuszcza się cyfrowy wpis oceny do dziennika.
8. Zapis w dzienniku powinien wskazywać za jaki rodzaj wiadomości i umiejętności uczeń otrzymał ocenę bieżącą.
9. Wychowawca klasy dokonuje wpisu ocen rocznych z zajęć edukacyjnych i oceny rocznej zachowania do arkuszy ocen.
10. Oceny otrzymywane przez uczniów są udokumentowane w gromadzonej przez nauczyciela dokumentacji ucznia: testach, sprawdzianach, kartkówkach, pracach kontrolnych lub zeszytach.
11. Wybitne osiągnięcia uczniów np. znaczące miejsca w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych itp. należy odnotować w arkuszach ocen.

§ 79.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na warunkach określonych przez nauczyciela.

§ 80.

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej przy czym decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół na podstawie opinii wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na okres czasu uniemożliwiający dokonanie klasyfikacji śródrocznej lub rocznej w dzienniku lekcyjnym i arkuszu ocen zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 81.

Uczeń ma prawo zgłoszenia nie przygotowania się do lekcji z każdego zajęcia jeden raz w okresie bez podawania przyczyny, przy czym:

- 1) zgłoszenie to nie pociąga za sobą wystawienia stopnia niedostatecznego,

- 2) w przypadkach usprawiedliwionej nieobecności w szkole przez okres dłuższy niż 7 dni, uczeń jest zwolniony z bieżących ustnych odpowiedzi i uzyskać czas na nadrobienie zaległości na zasadach uzgodnionych z nauczycielem,
- 3) fakt „nie przygotowania się” uczeń zgłasza osobiście na początku lekcji.

§ 82. (klasyfikacja)

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, przy czym nauczyciele wychowania fizycznego uwzględniają przy formułowaniu oceny wysiłek, wkład pracy i zaangażowanie ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu przez prowadzących zajęcia nauczycieli, osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, w tym ścieżek edukacyjnych, określonych w planie nauczania, przy czym:
 - a) klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w ostatnim tygodniu I semestru,
 - b) klasyfikacja roczna uczniów zostaje zakończona w ostatnim tygodniu II semestru
3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu celującą ocenę klasyfikacyjną roczną.
4. Najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują uczniów o przewidywanych dla nich śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych. Wychowawcy klas przedstawiają rodzicom pisemnie lub telefonicznie wykaz przewidywanych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie z zachowania. Potwierdzeniem przekazanych później informacji są podpisane przez rodzica lub opiekuna prawnego pisemny wykaz ocen lub notatki w zeszycie wychowawcy dotyczącej terminu i adresata rozmowy telefonicznej.
5. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 85.
6. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 86 ust. 2 i § 85.
7. Oceny klasyfikacyjne nauczyciele wpisują do dokumentacji przebiegu nauczania najpóźniej na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

§ 83.

1. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny rocznej jest opanowanie przez ucznia w stopniu dopuszczającym wiedzy i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych danych zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń, który uzyska w wyniku klasyfikacji śródrocznej ocenę niedostateczną jest zobowiązany do uzupełnienia braków w zakresie wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu w trybie ustalonym przez nauczyciela.
3. Uczeń, który uzyska w wyniku klasyfikacji rocznej ocenę niedostateczną może zdawać egzamin poprawkowy na zasadach określonych w § 86.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej uczeń nie został sklasyfikowany z 1 lub więcej zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych § 84.
5. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
6. W szkole policealnej promowanie uczniów następuje po każdym semestrze.

§ 84. (Egzamin klasyfikacyjny)

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w planie nauczania. Fakt nieklasyfikowania ucznia zaznacza się poprzez wpisanie „nieklasyfikowany” zamiast oceny rocznej klasyfikacyjnej w dzienniku lekcyjnym i arkuszu ocen.
 2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny śródroczny i roczny.
 3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego lub jego rodziców (prawnych opiekunów) z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny śródroczny i roczny.
 4. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego Dyrektor Zespołu Szkół po konsultacji z wychowawcą i nauczycielami uczącymi oraz w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) ustala terminy w/w egzaminów klasyfikacyjnych.
 5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 6. Nauczyciele wskazani do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego mogą być zwolnieni z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Zespołu Szkół powołuje do składu komisji, celem przeprowadzenia w/w egzaminów innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
 7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 6. Pytania egzaminacyjne ustala egzaminujący.
 8. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, techniki informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 9. Egzamin klasyfikacyjny powinien być przeprowadzony nie później niż 31 marca i 31 sierpnia.
 10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust.3,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół jest załącznikiem do arkusza ocen ucznia.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia
 12. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
 13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 85. (Tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana ocena)

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły z uzasadnieniem wnoszonych zastrzeżeń.
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 Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej oceny) klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu o którym mowa w ust. 2 pkt.1 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później niż 14 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej oceny) klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale klasowym,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 lit. b może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Zespołu Szkół powołuje do składu komisji celem przeprowadzenia w/w egzaminów innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem §86 ust. 2.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę
 - e) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia
 - 2) w przypadku rocznej klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Do protokołu dołącza się prace pisemne ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyżej wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
11. Przepisy ust. 1 – 10 stosują się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzeni egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 86. (Egzamin poprawkowy)

1. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena niedostateczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy także po klasie programowo najwyższej.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, informatyki oraz technologii informacyjnej zajęć laboratoryjnych lub innych zajęć, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń, powinien mieć formę zadań praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego ustala Dyrektor Zespołu Szkół, przy czym egzamin powinien być przeprowadzony nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu Szkół w składzie:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Zespołu Szkół powołuje do składu komisji celem przeprowadzenia w/w egzaminów innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i informację na temat ustnych odpowiedzi ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez Dyrektora, nie później jednak niż do 30 września następnego roku szkolnego, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu – nie później niż do końca marca.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę (semestr).

Rozdział VI – **Klasyfikowanie i promowanie słuchaczy**

§ 87.

1. Do słuchaczy szkół dla dorosłych stosuje się odpowiednio przepisy Statutu Zespołu Szkół § 68-77, § 80, § 84 ust. 1 – 3, 5 -8, 10 – 11, 13 – 14; § 85 ust. 1, 2 pkt. 1, ust. 3, ust. 4 pkt. 1, 5 – 7, ust. 8 pkt. 1, 9 – 11; § 86 ust. 8, 11.
2. W szkole dla dorosłych zachowania się nie ocenia.
3. W szkołach dla dorosłych słuchacz jest promowany po każdym semestrze, jeżeli uzyskał co najmniej oceny dopuszczające z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Słuchacz kończy szkołę dla dorosłych jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Semestralne klasyfikowanie słuchaczy obejmuje:
 - 1) ustalenie listy słuchaczy klasyfikowanych i nieklasyfikowanych w danym semestrze ze wszystkich lub niektórych obowiązkowych przedmiotów nauczania,
 - 2) wyznaczenie i przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych dla słuchaczy nieklasyfikowanych lub egzaminów poprawkowych dla słuchaczy, którzy otrzymali jedną ocenę niedostateczną,
 - 3) zatwierdzenie wyników klasyfikacji słuchaczy.
6. Klasyfikowanie i promowanie słuchaczy przeprowadza się w ostatnim tygodniu nauki każdego semestru. W semestrach programowo najwyższych klasyfikowanie i promowanie słuchaczy może być przeprowadzone w ostatnich dwóch tygodniach nauki.
7. Słuchacz jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich obowiązkowych przedmiotów nauczania.
8. Słuchacz może być nie klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych przedmiotów nauczania, jeżeli z powodu trwającej co najmniej 2 miesiące usprawiedliwionej nieobecności w szkole brak jest podstaw do ustalenia jego ocen semestralnych lub końcowych z tych przedmiotów.
9. Po zakończeniu semestru jesienno, najpóźniej do połowy marca lub po zakończeniu semestru wiosennego, odpowiednio do końca września, Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję o promowaniu lub ukończeniu szkoły przez słuchacza, który miał wyznaczone dodatkowe terminy egzaminów klasyfikacyjnych lub poprawkowych.

10. Po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną semestralnej klasyfikacji opiekun semestru informuje o niej słuchaczy.

§ 88.

1. Słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzaminy poprawkowe są organizowane po każdym semestrze.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesienno-wiosennego w terminie do końca lutego i po semestrze wiosennym w terminie do dnia 15 września.
4. Egzamin poprawkowy z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzamin poprawkowy zdaje się w formie ustnej.

§ 89.

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

§ 90.

1. W szkołach dla dorosłych prowadzących kształcenia zawodowe, słuchacz po ukończeniu szkoły może przystąpić do egzaminu potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji zawodowych.
2. Egzamin zawodowy o którym mowa w ust. 1 przeprowadza się na podstawie odrębnych przepisów.

§ 91.

Do słuchaczy szkół dla dorosłych stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego Statutu.

Rozdział VII – Zmiana kierunku kształcenia

§ 92.

1. Uczeń, który zadeklarował zmianę typu szkoły, lub przejście do oddziału klasowego w Liceum o innym rozszerzeniu przedmiotów, w trakcie nauki lub z chwilą rozpoczęcia roku szkolnego, wszystkie różnice w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, wynikających z różnic

określonych w szkolnym planie nauczania jest obowiązany uzupełnić poprzez zdanie egzaminów klasyfikacyjnych.

2. Wniosek o zmianę o którym mowa w ust. 1, uczeń składa do Dyrektora Zespołu Szkół najpóźniej do końca pierwszego okresu klasy programowo najniższej w przypadku Szkoły Zasadniczej i do końca okresu trzeciego w przypadku klas Liceum.
3. Dyrektor Zespołu Szkół wyraża zgodę na zmianę profilu lub zawodu przez ucznia, na wniosek złożony przez ucznia na piśmie i po przeprowadzeniu konsultacji z rodzicami.
4. Dyrektor Zespołu Szkół po konsultacji z wychowawcą i nauczycielami uczącymi oraz w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) ustala terminy egzaminów klasyfikacyjnych, o których informuje ucznia i rodziców pisemnie.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się na zasadach określonych powyżej.
6. Uczeń, który nie wywiązał się z nałożonego obowiązku i nie uzupełnił różnic programowych do końca roku szkolnego, nie otrzymuje promocji do klasy wyższej.
7. Dyrektor Zespołu Szkół w porozumieniu z nauczycielami uczącymi, na wniosek ucznia umotywowany szczególnymi okolicznościami, może wyznaczyć kolejny termin egzaminów klasyfikacyjnych, nie późniejszy niż do dnia 30 września rozpoczynającego się roku szkolnego.
8. Termin egzaminu o którym mowa w ust. 7 jest terminem ostatecznym.

Rozdział VIII – Ocenianie zachowania

§ 93.

1. Ocena zachowania ma na celu wspomaganie rozwoju osobowego ucznia i winna uwzględniać funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Śródroczna i roczna 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 szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom,
 - 8) respektowanie zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 94.

1. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na koniec każdego okresu, uwzględniając opinie członków Rady Pedagogicznej i innych pracowników Szkoły, a także uczniów klasy oraz ocenianego ucznia z uwzględnieniem ust. 3, a w przypadku ucznia klasy wielozawodowej opinie pracodawcy oraz Ośrodka Doksztalcania i Doskonalenia w Tuchowie
3. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego

nauczania lub opinii publiczne poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 95.

1. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
2. Ocenę zachowania ustala się na koniec każdego okresu.

§ 96.

1. Zachowanie ucznia, będące podstawą do wystawienia oceny dobrej cechuje:
 - 1) dobre wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) zadowalająca kultura osobista,
 - 3) zaangażowanie w pracę na rzecz klasy,
 - 4) dbanie o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju, obuwia zamiennego i identyfikatora
 - 5) prawdomówność wobec nauczycieli i innych pracowników,
 - 7) przestrzeganie treści powszechnie akceptowanych norm współżycia społecznego i norm etycznych,
 - 8) szanowanie symboli i kultywowanie tradycji Szkoły,
 - 9) odpowiedzialność za własne czyny i słowa,
 - 10) dbanie o pomoce naukowe i sprzęt oraz estetykę otoczenia.
2. Ocenę **bardzo dobra** otrzymuje uczeń spełniający kryteria na ocenę dobrą, który ponadto:
 - 1) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - 2) jest opanowany, prawdomówny i uczciwy,
 - 3) sumiennie przestrzega przepisów i ustaleń zawartych w regulaminach Zespołu Szkół,
 - 4) reprezentuje swoim zachowaniem wysoką kulturę osobistą,
 - 5) pracuje na rzecz społeczności uczniowskiej i szkolnej,
 - 6) szanuje dziedzictwo materialne i duchowe narodu, symbole i tradycje Szkoły,
 - 7) jest odpowiedzialny za własne postępowanie, potrafi współdziałać w grupie,
 - 8) dba o rozwój własnych zainteresowań, przyzwyczajień kulturalnych i intelektualnych.
3. Ocenę **wzorowa** otrzymuje uczeń spełniający kryteria na ocenę bardzo dobrą, który ponadto:
 - 1) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia, bezwzględnie przestrzega treści powszechnie akceptowanych norm współżycia społecznego, m.in.: przeciwdziała złu, zachowuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, nie narusza godności osobistej innych ludzi,
 - 2) uzyskuje wysoką frekwencję i nie posiada godzin nieusprawiedliwionych,
 - 3) bierze udział w pozaszkolnych olimpiadach, konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
 - 4) angażuje się w pracę na rzecz środowiska lokalnego,
 - 5) szanuje narodowe dziedzictwo duchowe i materialne,
 - 6) szanuje symbole i kultywuje tradycje Szkoły,
 - 7) reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
 - 8) jest odpowiedzialny za postępowanie własne i kolegów, inicjuje pomoc i sam chętnie pomaga innym.

4. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- 1) jest mało pilny i niesystematyczny,
 - 2) uchyla się od noszenia odpowiedniego stroju (munduru), obuwia zamiennego lub identyfikatora,
 - 3) nie stosuje się do zasad korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
 - 4) naruszył regulaminy Szkoły,
 - 5) niekiedy narusza normy etyczne i zasady współżycia społecznego, ale zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane rezultaty, sam uczeń podejmuje próby poprawy,
 - 6) nie podejmuje prób rozwijania swoich zainteresowań,
 - 7) otrzymał karę statutową – naganę wychowawcy klasy.
5. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- 1) jest niesamodzielny i niesystematyczny, mało taktowny,
 - 2) lekceważy obowiązki ucznia,
 - 3) niewłaściwie zachowuje się w stosunku do nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół,
 - 4) jest arogancki i wulgarny,
 - 5) nie przestrzega Statutu i regulaminów Szkoły,
 - 6) często narusza normy współżycia społecznego, ale zastosowane przez nauczycieli i rodziców środki naprawcze przynoszą efekty,
 - 7) kolegów traktuje instrumentalnie i przedmiotowo
 - 8) otrzymał karę statutową – upomnienie Dyrektora Szkoły.
6. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
- 1) lekceważy obowiązki ucznia,
 - 2) posiada lekceważący stosunek do nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - 3) często łamie zasady określone w Statucie i regulaminach Szkoły,
 - 4) rażąco narusza normy współżycia społecznego i normy etyczne, a zastosowane środki profilaktyczno-wychowawcze nie odnoszą skutku, uczeń nie zauważa własnych błędów lub ocenia je niewłaściwie i nie podejmuje prób ich naprawienia,
 - 5) spożywa alkohol i pali papierosy,
 - 6) dopuścił się chuligaństwa, kradzieży, niszczenia mienia szkoły,
 - 7) otrzymał karę statutową – naganę Dyrektora Szkoły.
7. Na powyższe kryteria nakłada się następujące ograniczenia: uczeń, który opuścił bez usprawiedliwienia:
- 1) od 1 do 2 godzin – otrzymuje ocenę nie wyższą niż bardzo dobra,
 - 2) od 3 do 9 godzin – otrzymuje ocenę nie wyższą niż dobra,
 - 3) od 10 do 25 godzin – otrzymuje ocenę nie wyższą niż poprawna,
 - 4) od 26 do 40 godzin – otrzymuje ocenę nie wyższą niż nieodpowiednia,
 - 5) powyżej 40 godzin – otrzymuje ocenę nie wyższą niż naganna.
8. Nieobecności ucznia w szkole usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie:
- 1) zaświadczenia lekarskiego w przypadku nieobecności dłuższych niż 4 dni bądź często powtarzających się,
 - 2) osobistego kontaktu rodzica, w terminie 7 dni od powrotu ucznia do szkoły z wyjątkiem pojedynczych dni i godzin, w sytuacji, gdy rodzic powiadomi przed nieobecnością dziecka.
9. Wychowawca może podwyższyć uczniowi ocenę z zachowania o jeden stopień w uznaniu jego szczególnego zaangażowania na rzecz szkoły.

§ 97.

1. Oceny zachowania są ustalane przez wychowawcę zgodnie z niniejszym Statutem.
2. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca klasy powinien wziąć pod uwagę uwarunkowania środowiskowe i rodzinne.
3. Wychowawca na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informuje uczniów o przewidywanych dla nich ocenach zachowania.
4. Roczna ocena zachowania ustalona przez wychowawcę zgodnie z niniejszym Statutem jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W przypadku gdy uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
6. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która: ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
7. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog,
 - 5) psycholog,
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 98.

1. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nie ukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

DZIAŁ VIII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ

Rozdział I – **Postanowienia ogólne**

§ 99.

1. W Zespole Szkół zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi oraz stróżów nocnych w internacie zgodnie z arkuszem organizacyjnym .
2. Zasady zatrudnienia poszczególnych grup zawodowych określają odrębne przepisy.

§ 100.

1. W Zespole Szkół tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Powierzenie stanowisk kierowniczych i odwołanie z nich następuje w drodze odrębnych przepisów.
3. Tworzenie innych stanowisk kierowniczych wymaga uzgodnienia z organem prowadzącym.

§ 101.

Stanowiska kierownicze powierza Dyrektor Zespołu Szkół na okres nie dłuższy niż do końca swojej kadencji.

§ 102.

Dyrektor Zespołu Szkół z chwilą utworzenia stanowiska kierowniczego określa szczegółowy zakres kompetencji i czynności.

§ 103.

Dyrektor Zespołu Szkół ustala szczegółowe zakresy czynności dla każdego pracownika.

Rozdział II – **Zadania nauczycieli**

§ 104.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Nauczyciel obowiązany jest do:
 - 1) prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych wg opracowanego przez siebie planu pracy, uwzględniającego podstawę programową Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu,
 - 2) przygotowywania się do zajęć pod względem merytorycznym i metodycznym, punktualnego ich rozpoczynania i kończenia oraz efektywnego wykorzystywania czasu,

- 3) sprawowania nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć i pobytu uczniów w szkole,
- 4) uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
- 5) egzekwowania od uczniów, na prowadzonych przez siebie zajęciach statutowych wymagań adresowanych do uczniów.
- 6) kierowania się w swojej pracy dobrem każdego ucznia, obiektywnego i sprawiedliwego oceniania uczniów, łagodzenia zaistniałych wśród uczniów konfliktów,
- 7) traktowania spraw osobistych i światopoglądowych ucznia i jego rodziców lub opiekunów zgodnie z ich wolą,
- 8) zachowywania dyskrecji i kultury w kontaktach międzyludzkich,
- 9) kontrolowania obecności uczniów na swoich zajęciach, dokonywania odpowiednich wpisów w dzienniku lekcyjnym oraz dbania o dobre zachowanie się uczniów,
- 10) współpracy z wychowawcą klasy, informowania go o postępach w nauce i postawach uczniów oraz uzgadniania z nim sposobów rozwiązywania problemów wychowawczych w klasie,
- 11) współpracy z rodzicami poprzez indywidualne kontakty oraz udzielania im pomocy w przewyżczeniu trudności wychowawczych ich dzieci,
- 12) uczestniczenia w pozalekcyjnej działalności Szkoły,
- 13) podejmowania innowacyjnych działań w zakresie dydaktyki i wychowania, w tym doskonalenia swojego warsztatu pracy
- 14) dbania o mienie i porządek w pomieszczeniu, w którym prowadzone są zajęcia,
- 15) dbania o powierzone mu mienie Szkoły,
- 16) aktywnej i harmonijnej współpracy z innymi nauczycielami w zespołach przedmiotowych, nauczycielskich, problemowych (zadaniowych),
- 17) doskonalenia umiejętności dydaktycznych, podnoszenia poziomu swojej wiedzy, dbania o efektywność swojej pracy,
- 18) prezentowania wysokiego poziomu kultury osobistej, będąc przykładem postępowania dla uczniów, nie wzniecania konfliktów i intryg ani wśród uczniów, ani wśród nauczycieli,
- 19) dbania o dobre imię Szkoły,
- 20) przestrzegania tajemnicy służbowej Rady Pedagogicznej oraz rozmów indywidualnych, kierując się dobrem ucznia, jego rodziny i Szkoły,
- 21) zapoznania się ze Statutem Szkoły, regulaminami wewnętrznymi i stosowania się do zawartych w nich postanowień,
- 22) uczestniczenia w przeprowadzanych egzaminach maturalnych i potwierdzających kwalifikacje zawodowe z wyjątkiem części ustnej,
- 23) uczestniczenia w części ustnej egzaminu maturalnego w ramach zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 24) realizowania zadań opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.

1. Nauczyciel realizuje w/w zadania poprzez:

- 1) opracowanie planów wynikowych, przedmiotowych systemów oceniania i planów pracy,
- 2) poinformowanie uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz zasadach BHP na lekcjach,
- 3) przygotowywanie scenariuszy lekcji, testów sprawdzających oraz pomocy dydaktycznych,
- 4) monitorowanie osiągnięć uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania oraz bieżącą ich analizę,
- 5) systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej,
- 6) udział w pracach zespołów: wychowawców, przedmiotowych i zadaniowych,
- 7) indywidualne rozmowy z innymi nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły,

- 8) indywidualne konsultacje z rodzicami i uczniami,
- 9) pełnienie dyżurów zgodnie z harmonogramem,
- 10) prowadzenie zajęć dodatkowych,
- 11) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 12) organizowanie i udział w wycieczkach, wyjazdach i imprezach szkolnych,
- 13) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów (zgodnie z art. 42 ust.2 pkt. 2 KN).

§ 105.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca (opiekun), któremu powierza się wychowawstwo na cały okres etapu edukacyjnego.
2. Dyrektor Zespołu Szkół może dokonać zmiany wychowawcy oddziału w przypadku nie wywiązywania się nauczyciela z przyjętych obowiązków lub na umotywowany wniosek uczniów i ich rodziców bądź samego wychowawcy.

§ 106.

1. Zadaniem nauczyciela wychowawcy (opiekuna) jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, 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, podejmowanie działań integracyjnych zespołu klasowego ze społecznością szkolną,
 - 3) organizowanie zebrań z rodzicami uczniów co najmniej raz na kwartał, w celu:
 - a) poznawania i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) wspomagania działań wychowawczych wobec młodzieży,
 - c) włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
 - d) poinformowanie „na początku roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - e) powiadomienia rodziców o ich zadaniach związanych z realizacją przez dziecko obowiązku nauki.
 - 4) dokonywanie oceny zachowania śródrocznej i rocznej,
 - 5) prowadzenie zeszytu uwag,
 - 6) poznanie środowiska rodzinnego ucznia, a w przypadku trudności wychowawczych ścisła współpraca z rodzicami,
 - 7) śledzenie postępów w nauce i badanie przyczyn niepowodzeń, wysuwanie wniosków o nagrody i wyróżnienia oraz o nałożenie kary na ucznia,
 - 8) planowanie i ustalanie wspólnie z uczniami i rodzicami:
 - a) różnych form życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 9) utrzymywanie systematycznego i częstego kontaktu z innymi uczącymi w celu koordynacji oddziaływań dydaktycznych i wychowawczych,
 - 10) powiadamianie ucznia i rodziców pisemnie o przewidywanym dla ucznia okresowym i rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

- 11) powiadomienie nie później niż na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych.

§ 107.

1. Podstawowym zadaniem pedagoga szkolnego jest organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom oraz wspomaganie wychowawców klas w prowadzeniu procesu wychowawczego, a w szczególności :
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczego Zespołu Szkół w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 5) wspieranie działań opiekuńczo – wychowawczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego Zespołu Szkół,
 - 6) koordynowanie działań na rzecz opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Pedagog szkolny realizuje swoje zadania poprzez:
 - 1) indywidualne rozmowy, konsultacje i porady dla nauczycieli, rodziców i uczniów,
 - 2) prowadzenie zajęć warsztatowych z młodzieżą,
 - 3) prowadzenie grupowych i indywidualnych zajęć wyrównawczych,
 - 4) opracowanie programów pomocy psychologicznej,
 - 5) prowadzenie wywiadów środowiskowych,
 - 6) analizowanie zebranego materiału psychologiczno-pedagogicznego,
 - 7) konsultacje ze specjalistami z instytucji wspierających (PCPR, GOPS, PPP),
 - 8) grupowe spotkania szkoleniowe z rodzicami w ramach zebrań wywiadowczych,
 - 9) opracowywanie, przeprowadzanie i analizowanie ankiet dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 10) uczestniczenie w lekcjach wychowawczych,
 - 11) prowadzenie gazetki ściennej.
3. Pedagog szkolny dokumentuje swoją pracę zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Pedagog szkolny jest obowiązany do współpracy z organizacjami, instytucjami i stowarzyszeniami, których celem działania jest pomoc psychologiczna i pedagogiczna uczniom i ich rodzinom.

§ 108.

1. Podstawowym zadaniem doradcy zawodowego jest prowadzenie Międzyszkolnego Ośrodka Doradztwa Zawodowego, a w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - rynku pracy,

- trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
 - instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
 - programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
 - porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych,
- 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom,
 - 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do samodzielnego, świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
 - 6) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp. ,
 - 7) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkoły,
 - 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.,
 - 9) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:
 - tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa,
 - realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły,
 - 10) nadzorowanie praktycznej nauki zawodu odbywanej przez uczniów Zasadniczej Szkoły Zawodowej oraz praktyki zawodowej uczniów Technikum,
 - 11) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji,
 - 12) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (Internet, CD, video itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym,
 - 13) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa:
 - kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, przedstawiciele organizacji zrzeszających pracodawców itp.

2. Zadania szczegółowe doradcy zawodowego to:

- 1) w zakresie pracy z młodzieżą:
 - a) wdrażanie uczniów do samopoznania,
 - b) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
 - c) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów,
 - d) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
 - e) przełamywanie barier emocjonalnych,
 - f) wyrabianie szacunku dla samego siebie,
 - g) planowanie własnego rozwoju,
 - h) konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,
 - i) poznanie możliwych form zatrudnienia,
 - j) zdobycie umiejętności przygotowania i pisania dokumentów poszukiwaniu pracy,
 - k) zdobycie umiejętności pozytywnej autoprezentacji,
 - l) zdobycie umiejętności przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej,
 - m) rozszerzenie zasobu informacji na temat sposobów poszukiwania pracy,
 - n) poznanie lokalnego rynku pracy,
 - o) kreowanie własnej kariery zawodowej w wyniku samozatrudnienia,
 - p) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
 - q) reorientacja zawodowa w przypadku stwierdzenia niewłaściwego wyboru zawodu,

- r) rozwijanie świadomości mobilności zawodowej i pobudzanie aktywności do poszukiwania alternatywnych rozwiązań w różnych sytuacjach zawodowych i życiowych (w tym bezrobocie i niepełnosprawność),

2) w zakresie pracy z rodzicami:

- a) podniesienie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi
- b) doskonalenie umiejętności wychowawczych
- c) wypracowanie form wspierania uczniów wyborze ich dalszej drogi życiowej

3) w zakresie współpracy z nauczycielami:

- a) uzyskanie wsparcia i pomocy w pracy wychowawczej
- b) lepsze rozpoznanie potrzeb uczniów, ich poglądów, oczekiwań wobec szkoły i rynku pracy
- c) określenie dalszego kierunku pracy z rodzicami i młodzieżą

3. Doradca zawodowy realizuje w/w zadania poprzez:

- 1) gromadzenie i udostępnianie uczniom informacji dotyczących kierunków kształcenia na wyższych uczelniach, w wyższych szkołach zawodowych, w szkołach policealnych,
- 2) udzielanie pomocy uczniom w wyborze dalszego kierunku kształcenia,
- 3) uczestnictwo w organizowanych przez uczelnię dniach otwartych oraz spotkaniach z przedstawicielami uczelni,
- 4) udział w targach edukacyjnych,
- 5) prowadzenie zajęć warsztatowych z uczniami,
- 6) zapoznavanie uczniów z różnymi możliwościami zdobywania kwalifikacji zawodowych,
- 7) indywidualne konsultacje z uczniami i rodzicami,
- 8) uczestnictwo w wyjazdach promujących Szkołę,

4. Szczegółową organizację doradztwa zawodowego określa Wewnętrzny system doradztwa zawodowego Zespołu Szkół.

5. Doradca zawodowy dokumentuje swoją pracę zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 108a

1. Do podstawowych obowiązków wychowawcy internatu należy:

- 1) opracowanie planu pracy grupy oraz systematyczne prowadzenie zajęć opiekuńczych i wychowawczych,
- 2) prowadzenie dokumentacji wychowawcy i opiekuna grupy,
- 3) realizacja zadań związanych bezpośrednio z organizacją procesu opiekuńczo-wychowawczego w internacie (prowadzenie kół zainteresowań i sekcji),
- 4) współdziałanie z nauczycielami i rodzicami w zakresie postępów w nauce i zachowaniu poszczególnych wychowanków,
- 5) dbanie o coraz lepsze wyniki w nauce, stwarzanie atmosfery nauki, organizowanie pomocy koleżeńskiej,
- 6) troska o stan zdrowia i bezpieczeństwo wychowanków oraz kształtowanie w nich nawyków przestrzegania zasad higieny,
- 7) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół i internatu,
- 8) wyrabianie u wychowanków samodzielności i wdrażanie ich do samoobsługi w internacie,
- 9) udzielanie pomocy w rozwijaniu działalności samorządowej w internacie,
- 10) dokonywanie wspólnie z grupą oceny wychowanków w zakresie nauki i zachowania w internacie,
- 11) dbanie o higienę i stan wyposażenia pomieszczeń zajmowanych przez młodzież.

2. Szczegółowy zakres obowiązków wychowawców internatu określa kierownik internatu.”

Rozdział III – Zespoły przedmiotowe

§ 109.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego oraz:
 - 1) systematyczne doskonalenie wewnątrzszkolnego oceniania z ukierunkowaniem na motywowanie uczniów,
 - 2) doskonalenie narzędzi pomiarowych do badania wyników nauczania,
 - 3) opracowanie narzędzi do prowadzenia ewaluacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - 4) prowadzenie wewnątrzszkolnego systemu doskonalenia oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli stażystów,
 - 5) współdziałanie w organizacji dydaktycznych stanowisk pracy,
 - 6) opiniowanie autorskich, innowacyjnych bądź eksperymentalnych procesów nauczania,
 - 7) planowanie pracy w zakresie aktywizowania uczniów,
 - 8) opracowanie programu ścieżek edukacyjnych,
 - 9) opracowywanie analizy wyników nauczania i egzaminów zewnętrznych oraz podejmowanie działań mających na celu podniesienie tych wyników.
2. W Zespole Szkół utworzone zostają:
 - 1) zespoły przedmiotowe:
 - a) humanistyczny,
 - b) matematyczno-przyrodniczy,
 - c) uchylony,
 - d) języków obcych.
 - 2) zespół wychowawców klasowych,
 - 3) do realizacji określonych zadań, wynikających z organizacji pracy szkoły dyrektor może powołać zespoły zadaniowe jednocześnie określając ich zadania oraz przewodniczącego.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Zespołu Szkół, na wniosek zespołu.
4. Zespoły określają szczegółowe cele i zadania oraz dokumentują swoją działalność w formie ustalonej przez Dyrektora Zespołu Szkół.
5. Przewodniczący zespołu koordynuje działalność zespołu w celu realizacji zadań określonych w ust. 1, a w szczególności :
 - 1) w porozumieniu z pozostałymi nauczycielami określa szczegółowe zadania zespołu,
 - 2) ustala szczegółowy harmonogram pracy zespołu,
 - 3) w uzgodnieniu z Dyrektorem Zespołu Szkół zaprasza osoby z zewnątrz do współpracy,
 - 4) przedstawia Dyrektorowi Zespołu Szkół do zatwierdzenia plan działania zespołu,
 - 5) przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z działalności zespołu,
 - 6) w sprawach związanych z realizacją zadań za zgodą Dyrektora Zespołu Szkół reprezentuje zespół nauczycieli na zewnątrz.

Rozdział IV – Inni pracownicy

§ 110.

1. Do zadań głównego księgowego należy :
 - 1) wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości i gospodarki finansowej, w tym opracowanie projektu rocznego planu finansowego Zespołu Szkół,
 - 2) sporządzanie sprawozdań finansowych,
 - 3) dokonywanie kontrasygnaty czynności mogących spowodować powstanie zobowiązań finansowych,
 - 4) organizowanie i nadzorowanie gospodarki kasowej, obiegu dokumentów, prowadzenie kontroli wewnętrznej.
2. Szczegółowy zakres obowiązków głównego księgowego określa Dyrektor Szkoły.

§ 111.

1. Podstawowym zadaniem referenta ds. administracyjnych jest obsługa sekretariatu Zespołu Szkół.
2. Podstawowym zadaniem referenta ds. kadr jest prowadzenie spraw kadrowych pracowników Zespołu Szkół, a referenta ds. płac - wykonywanie prac związanych z całością spraw płacowych.
- 2a. Podstawowym zadaniem referenta jest wykonywanie czynności związanych z prowadzeniem księgowości szkolnej
3. Szczegółowe zakresy obowiązków poszczególnych referentów określa Dyrektor Szkoły.

§ 112.

1. Podstawowym zadaniem osoby sprzątającej jest utrzymywanie w wyznaczonych pomieszczeniach szkoły oraz sanitariatach i na korytarzach internatu właściwego stanu higieniczno-sanitarnego.
 - 1a. Podstawowym zadaniem konserwatora jest sprawowanie nadzoru nad budynkami, sprzętem i urządzeniami gospodarczymi oraz troszczenie się o ich zabezpieczenie i sprawność.
 - 1b. Podstawowym zadaniem stróża nocnego w internacie jest zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom w czasie pełnienia pracy oraz dozorowanie i zabezpieczenie budynku internatu.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników określa Dyrektor Szkoły.

DZIAŁ IX
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW ZESPOŁU SZKÓŁ

Rozdział I – Prawa uczniów

§ 113.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) opieki wychowawczej podczas pobytu w Szkole zapewniającej bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 2) poszanowania własnej godności,
 - 3) ubiegania się o przyznanie stypendium bądź innej pomocy materialnej,
 - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania przez wszystkich pracowników Szkoły,
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w tym światopoglądowych i religijnych pod warunkiem, że nie narusza to ogólnospołecznych norm i dóbr innych osób,
 - 6) zgłaszania postulatów dotyczących życia Szkoły,
 - 7) pomocy ze strony nauczycieli w przypadku trudności w nauce,
 - 8) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 9) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i innych formach zajęć dodatkowych organizowanych przez Szkołę,
 - 10) czynnej działalności w strukturach Samorządu Uczniowskiego i innych organizacji działających na terenie Zespołu Szkół.
2. Na wniosek ucznia, lub grupy uczniów, w przypadku trudności w nauce Dyrektor Zespołu Szkół może zobowiązać nauczyciela w ramach jego czasu pracy, do udzielenia pomocy uczniom w formie dodatkowych zajęć.
3. Liczba godzin zajęć dodatkowych o których mowa w ust.2 nie może przekraczać 3 godzin miesięcznie.
4. Uczeń ma prawo do zmiany kierunku kształcenia w trakcie nauki, przy czym zmiana kierunku kształcenia odbywa się na zasadach określonych niniejszym statutem.

Rozdział II – Obowiązki uczniów

§ 114.

Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie,
- 2) nie spóźniać się na zajęcia i usprawiedliwić każdą nieobecność w formie ustalonej niniejszym Statutem,
- 3) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół,
- 4) przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu i używania środków odurzających,
- 5) sumiennie wykonywać polecenia Dyrektora Szkoły, nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły,
- 6) dbać o dobre imię i honor Zespołu Szkół oraz piękno mowy ojczystej,
- 7) uczestniczyć i godnie reprezentować Zespół Szkół podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,
- 8) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Zespole Szkół oraz przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności,

- 9) przestrzegać obowiązujących na terenie obiektu szkolnego zasad i przepisów dotyczących bezpieczeństwa nauki i pracy oraz regulaminów porządkowych,
- 10) przestrzegać warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły, a mianowicie: zakazu korzystania z tych urządzeń podczas lekcji i uroczystości szkolnych, za wyjątkiem sytuacji zagrażających bezpieczeństwu ucznia.
Uczeń może korzystać dowolnie z w/w urządzeń w trakcie przerw oraz przed i po lekcjach.
- 11) dbać o schludny wygląd oraz nosić na co dzień odpowiedni strój, tj.:
 - a) zabrania się noszenia:
 - dziewczętom: bluzek na szelkach, ze zbyt dużym dekoltem, odsłaniających brzuch i plecy oraz spódnic i spodni powyżej kolana,
 - chłopcom – spodni powyżej kolana, oraz czapek z daszkiem na terenie szkoły;
 - b) na zajęciach wychowania fizycznego – białą koszulkę, krótkie spodenki najlepiej koloru granatowego oraz tekstylne obuwie sportowe, a w czasie wyjść na zewnątrz zamienne obuwie,
- 12) nosić w czasie uroczystości szkolnych i podczas egzaminów strój odświętny, tj.
 - a) uczniowie – biała koszula i garnitur,
 - b) uczennice – biała bluzka i ciemna spódnica lub mundur.
- 13) nosić obuwie zastępcze tj. pantofle lub tekstylne obuwie sportowe,
- 14) nosić na terenie szkoły identyfikator według wzoru określonego przez Zespół Szkół,
- 15) dbać o mienie szkoły, własne i kolegów; w razie wyrządzenia szkody materialnej – pokrycia strat,
- 16) uczniowie klas z programem policyjnym – nosić mundur w dni wyznaczone przez Dyrektora Szkoły

§ 115.

1. Wychowawca klasy i nauczyciele w przypadku, gdy stwierdzą, że strój ucznia jest nieodpowiedni do charakteru zajęć i uroczystości szkolnych mają obowiązek odnotowania zaistniałej sytuacji w zeszycie uwag.
2. W przypadku zagubienia lub zniszczenia identyfikatora, uczeń jest obowiązany zakupić w sekretariacie Zespołu Szkół nowy identyfikator.
3. Uczeń uchylający się od noszenia identyfikatora podlega karom określonym niniejszym Statutem.
4. Zespół Szkół w stosunku do ucznia, który przed okresem ferii wakacyjnych nie uregulował swoich zobowiązań w stosunku do Szkoły lub zalega ze zwrotem wypożyczonych pomocy, sprzętu lub książek stanowiących własność Szkoły, może wstrzymać wydanie świadectwa oraz dokumentów ucznia, do czasu zwrotu w/w przedmiotów.
5. Dyrektor Zespołu Szkół pisemnie informuje rodziców ucznia o przyczynie nie wydania przez Szkołę uczniowi świadectwa.

Rozdział III – Nagrody i kary stosowane wobec uczniów, tryb odwoływania się do kar

§ 116.

W celu podniesienia poziomu osiągnięć edukacyjnych, wprowadza się system motywujący, który obejmuje:

- 1) konkursy i olimpiady przedmiotowe,

- 2) konkursy artystyczne,
- 3) konkursy sportowe,
- 4) inne imprezy i uroczystości służące podniesieniu jakości pracy Zespołu Szkół.

§ 117.

Ekspozowanie osiągnięć uczniów szerszemu gronu następuje poprzez:

- 1) wyróżnienie przez Dyrektora Zespołu Szkół na forum społeczności szkolnej,
- 2) listy pochwalne do rodziców,
- 3) informacje w gablotach szkolnych,
- 4) informacje w lokalnych mediach.

§ 118.

1. Uczeń powinien być nagrodzony za:
 - 1) wzorowe wypełnianie obowiązków szkolnych,
 - 2) wybitne osiągnięcia w nauce,
 - 3) pracę nad swoim rozwojem przynoszącą widoczne efekty
 - 4) udział w konkursach, konkursach artystycznych, sportowych oraz olimpiadach przedmiotowych,
 - 5) 100 % frekwencję.
2. Uczeń może być nagrodzony:
 - 1) przez wychowawcę klasy,
 - a) pochwałą wobec klasy,
 - 2) przez Dyrektora Zespołu Szkół na wniosek Rady Pedagogicznej:
 - a) pochwałą przed społecznością szkolną,
 - b) dyplomem,
 - c) nagrodą książkową,
 - d) listem gratulacyjnym.

§ 119.

1. Uczeń, który uzyskał średnią ocen rocznych co najmniej 5,5 i posiada 100 % frekwencję uczęszczania na zajęcia na wniosek Dyrektora Zespołu Szkół skierowany do Wydziału Edukacji Starostwa Powiatowego w Tarnowie, otrzymuje list gratulacyjny od Starosty Tarnowskiego.
2. Wartość nagród jest ustalana corocznie decyzją Rady Pedagogicznej na podstawie informacji o środkach przeznaczonych na ten cel.

§ 120.

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków statutowych następującymi karami:
 - 1) **Upomnieniem wychowawcy wobec klasy**; kara ma zastosowanie w szczególności w przypadkach:
 - a) opuszczenia 3 – 10 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
 - b) przeszkadzania innym uczniom oraz uczącym w prowadzeniu zajęć,
 - c) uczęszczania na zajęcia w niewłaściwym stroju uczniowskim, o którym mowa w § 114, pomimo zwróconej uwagi,
 - d) niestosowania się do zasad korzystania z telefonów i urządzeń elektronicznych,
 - e) niekulturalnego, aroganckiego odnoszenia się do innych uczniów,
 - f) permanentnego używania wulgaryzmów językowych,

- g) nieprzestrzegania zasad i przepisów bhp,
 - h) umyślnego nieodpowiedzialnego oraz aroganckiego zachowania się na terenie Szkoły,
 - i) lekceważącego podejścia do obowiązków szkolnych,
 - j) okłamywania uczących i rodziców,
 - k) uchylania się od noszenia identyfikatora, zmiany obuwia oraz od noszenia munduru w dni wyznaczone przez Dyrektora Szkoły (dotyczy klas z programem policyjnym)
 - l) innych drobnych wykroczeń i uchybień naruszających partnerskie zasady współpracy w środowisku klasy,
 - m) nagminnego spóźniania się na lekcje,
 - n) niestosowanie się do ustalonych zasad współżycia społecznego
 - o) niestosowanie się do regulaminu umundurowania uczniów Liceum Ogólnokształcącego z programem kształcenia policyjnego
- 2) **Naganą wychowawcy wobec klasy**; kara ma zastosowanie w szczególności w przypadkach:
- a) opuszczenia 10 - 25 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
 - b) powtarzających się zdarzeń wyszczególnionych w pkt.1,
 - c) celowego szkodenia wizerunkowi klasy na forum Szkoły i poza nią,
 - d) zachowania powodującego utrudnienia w prowadzeniu zajęć,
 - e) naruszenia dobrego imienia Szkoły i czystości języka ojczystego,
 - f) systematycznego uchylenia się od noszenia identyfikatora i obuwia zastępczego,
 - g) innych wykroczeń i uchybień naruszających partnerskie zasady współpracy w środowisku klasy,
 - h) permanentne nieobecności na wybranych zajęciach (unikanie przedmiotu),
 - i) niszczenia własności kolegów,
 - j) palenia papierosów,
 - k) niekulturalnego, aroganckiego odnoszenia się do nauczycieli i innych pracowników.
- 3) **Upomnieniem Dyrektora Zespołu Szkół wobec społeczności szkolnej**; kara ma zastosowanie w szczególności w przypadkach:
- a) opuszczenia 26– 40 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia z równoczesnym pisemnym ostrzeżeniem rodziców o możliwości skreślenia z listy uczniów Szkoły w przypadku przekroczenia przez ucznia liczby 50 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych,
 - b) powtarzających się zdarzeń wyszczególnionych w pkt. 2,
 - c) wykroczeń i uchybień naruszających partnerskie zasady współpracy w środowisku Szkoły,
 - d) permanentnego łamania zasad kultury w środowisku Zespołu Szkół,
 - e) systematycznego szkodenia wizerunkowi Zespołu Szkół w środowisku,
 - f) nieodpowiedzialnego zachowania powodującego zagrożenie dla innych uczniów,
 - g) rażącego łamania regulaminu umundurowania uczniów Liceum Ogólnokształcącego z programem kształcenia policyjnego
- 4) **Naganą Dyrektora Zespołu Szkół wobec społeczności szkolnej**; kara ma zastosowanie w szczególności w przypadkach :
- a) opuszczenia powyżej 40 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia z równoczesnym pisemnym ostrzeżeniem rodziców o możliwości skreślenia z listy uczniów szkoły w przypadku przekroczenia przez ucznia 60 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych,
 - b) powtarzających się sytuacji wyszczególnionych w pkt.3,
 - c) prób tworzenia subkultur w środowisku szkolnym, grup nieformalnych o wyraźnie destrukcyjnym wpływie wychowawczym,
 - d) celowego niszczenia mienia szkolnego,
 - e) kradzieży mienia szkolnego i własności innych uczniów,
 - f) stwarzania zagrożenia bezpieczeństwa dla innych uczniów,
 - g) prób zastraszania i szantażu innych uczniów,

- h) prób stosowania przemocy fizycznej,
 - i) powtarzających się przypadków niszczenia mienia Szkoły lub własności innych uczniów,
 - j) fałszowanie dokumentacji tj. dopisywanie ocen, spóźnień lub usprawiedliwień w dzienniku lekcyjnym,
 - k) spożywania alkoholu na terenie szkoły lub w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - l) celowego szkodenia wizerunkowi Zespołu Szkół.
2. Wszystkie kary udzielane są w formie pisemnej.
 3. Kara może być zatarta po 4-ech miesiącach, gdy widoczna jest pozytywna zmiana zachowania ucznia. Z wnioskiem o zatarcie kary występuje nauczyciel lub wychowawca do Dyrektora Zespołu Szkół.
 4. Kara może być wymazana jeden raz w ciągu całego cyklu kształcenia.
 5. Kara nie ma wpływu na ocenę zachowania, gdy zostanie ona wymazana.

§ 121.

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora Zespołu Szkół do skreślenia z listy uczniów w przypadku, gdy uczeń:
 - 1) Dokonał przestępstwa, np.: posiadał narkotyki, dokonał kradzieży, wymuszenia, rozboju,
 - 2) Używał przemocy fizycznej w stosunku do kolegów,
 - 3) Wniósł na teren obiektu szkolnego alkohol lub środki odurzające,
 - 4) Używał alkoholu lub narkotyków na terenie obiektu szkolnego,
 - 5) Przebywał na terenie obiektu szkolnego w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub użycia środków odurzających,
 - 6) Opuścił bez usprawiedliwienia 60 godzin lekcyjnych, mimo zastosowanej wcześniej gradacji kar,
 - 7) Naruszył godność osobistą nauczyciela, pracownika Zespołu Szkół lub kolegi,
 - 8) Celowo stworzył zagrożenie dla zdrowia lub życia swojego i innych uczniów, bądź pracowników Zespołu Szkół,
 - 9) Pomimo podjętych działań wychowawczych i zastosowanych kar nadal permanentnie łamie postanowienia Statutu.
2. Nałożenie kary na ucznia powinno odbywać się z zachowaniem gradacji kar. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, każdy nauczyciel może wnioskować o ukaranie ucznia bez zachowania gradacji kar, przy czym kara musi być adekwatna do winy.

§ 122.

1. Wychowawca o każdym przypadku ukarania ucznia powiadamia na piśmie rodziców ucznia w terminie 7 dni od zastosowania kary, a w przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów obowiązkiem Dyrektora Zespołu Szkół jest niezwłocznie powiadomienie o tym rodziców ucznia.
2. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść odwołanie na piśmie, z uzasadnieniem, w ciągu 14 dni od dnia zastosowania kary do Dyrektora Zespołu Szkół od kar wymierzonych przez wychowawcę i do Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie od kar wymierzonych przez Dyrektora.
3. Uczniowi lub jego rodzicom w przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów przysługuje prawo wniesienia odwołania od decyzji Dyrektora Zespołu Szkół do Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie. Odwołanie wnosi się na piśmie za pośrednictwem Dyrektora Zespołu Szkół w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji o skreśleniu z listy uczniów.

§ 123.

1. W przypadku zniszczenia majątku Zespołu Szkół przez ucznia, niezależnie od nałożonej na ucznia kary, Dyrektor Szkoły występuje pisemnie do rodziców lub prawnych opiekunów ucznia z zobowiązaniem naprawienia wyrządzonej szkody.
2. Dyrektor Zespołu Szkół i rodzice dokonują ustalenia na piśmie zakresu i formy naprawienia wyrządzonej szkody.

Rozdział IV – Formy opieki i pomocy uczniom

§ 124.

1. Zespół Szkół kształtuje środowisko wychowawcze i wspomaga wychowawczą rolę rodziny, a także umożliwia korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej, poprzez:
 - 1) współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki,
 - 2) prowadzenie pedagogizacji rodziców,
 - 3) uczestniczenie w środowiskowych programach edukacyjno-wychowawczych,
 - 4) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do podstawowych zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy :
 - 1) diagnozowanie środowiska ucznia,
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości, indywidualnych potrzeb ucznia oraz umożliwianie ich zaspokojenia,
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - 4) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 5) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych i rozwijanie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
 - 1) organizuje pracę pedagoga szkolnego, umożliwiając w ten sposób indywidualną pomoc uczniom w rozwiązywaniu ich problemów życiowych,
 - 2) umożliwia adaptację uczniów klas pierwszych do warunków pracy w nowym środowisku szkolnym,
 - 3) organizuje bezpośrednią opiekę pedagoga nad uczniami z rodzin patologicznych oraz takich, którzy mają trudności w nauce i sprawiają problemy wychowawcze,
 - 4) przydziela każdemu oddziałowi nauczyciela – wychowawcę, który sprawuje opiekę indywidualną nad każdym z wychowanków,
 - 5) organizuje współpracę z poradniami specjalistycznymi,
 - 6) organizuje indywidualne nauczanie dla uczniów chorych – niepełnosprawnych,
 - 7) zapewnia uczniom możliwość spożycia posiłku lub ciepłego napoju w stołówce szkolnej.
4. Szkoła organizuje wewnątrzszkolne doradztwo oraz zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.
5. Wyszczególnione powyżej zadania Zespół Szkół realizuje we współpracy z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Tarnowie oraz z rodzicami i podmiotami działającymi na rzecz, dzieci i młodzieży.
6. Szkoła współdziała z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom poprzez:

- 1) stosowanie się do zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) kierowanie uczniów na diagnozę specjalistyczną,
 - 3) zapraszanie specjalistów na spotkania z nauczycielami, uczniami i rodzicami,
 - 4) organizowanie indywidualnych konsultacji dla rodziców, nauczycieli i uczniów z pracownikami poradni.
7. Zespół Szkół prowadzi edukację prozdrowotną i promocję zdrowego stylu życia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 125.

Zespół Szkół sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami, poprzez:

- 1) rozpoznawanie przez wychowawcę warunków bytowych ucznia,
- 2) przydzielanie zapomóg ze środków Rady Rodziców na zasadach określonych w jej regulaminie,
- 3) przeprowadzanie badań i wywiadów przez pielęgniarkę szkolną oraz - w razie potrzeby kierowanie do poradni specjalistycznych,
- 4) stopniową adaptację uczniów klas pierwszych do warunków pracy w nowym środowisku szkolnym,
- 5) indywidualną opiekę pedagogiczną nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi i trudnościami w nauce,
- 6) indywidualną opiekę pielęgniarską nad uczniami z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, mowy i wzroku.

§ 126.

1. Podstawowymi formami współdziałania Zespołu Szkół z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki są:
 - 1) spotkania ogólnoszkolne z Radą Pedagogiczną,
 - 2) zebrania klasowe rodziców z wychowawcą organizowanych nie rzadziej niż raz na kwartał,
 - 3) indywidualne rozmowy z wychowawcą, pedagogiem i Dyrektorem Szkoły na prośbę rodzica lub innego nauczyciela,
 - 4) rozmowy telefoniczne odnotowywane w dzienniku lekcyjnym,
 - 5) korespondencja pisemna,

§ 127.

1. Zespół Szkół w ramach posiadanych środków finansowych może przyznać uczniowi, który znalazł się w trudnej sytuacji, następujące świadczenia pieniężne i materialne:
 - 1) zasiłek losowy, który może być przyznany uczniowi jednorazowo lub kilkakrotnie podczas roku szkolnego,
 - 2) zwolnienie z opłaty za korzystanie z posiłków lub refundowanie opłat ponoszonych w stołówce prowadzonej przez inny podmiot,
 - 3) jednorazowe stypendium szkolne za wyniki w nauce.
2. Szczegółowy regulamin przyznawania i ustalania wysokości świadczeń, o których mowa powyżej określa Dyrektor Zespołu Szkół.
3. Dyrektor Zespołu Szkół, w przypadku ucznia w trudnej sytuacji materialnej, na wniosek wychowawcy klasy może wystąpić do innych urzędów lub instytucji o wsparcie materialne dla ucznia lub jego rodziny.

Rozdział V – Bezpieczeństwo uczniów

§ 128.

1. Dyrektor Szkoły, nauczyciele i pracownicy Zespołu Szkół są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz podczas zajęć organizowanych poza Szkołą poprzez:
 - 1) stworzenia warunków do bezpiecznych zajęć w szkole,
 - 2) organizowanie okresowych szkoleń BHP dla nauczycieli i pracowników Szkoły,
 - 3) kontrolowanie przez nauczycieli miejsc, w których prowadzą zajęcia i usuwanie dostrzeżonych zagrożeń lub zgłoszenie ich Dyrektorowi Szkoły,
 - 4) kontrolę obecności uczniów na każdej lekcji oraz reagowanie na nagłą absencję uczniów w trakcie zajęć,
 - 5) dbałość o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
 - 6) sumienne pełnienie przez nauczycieli dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym planem dyżurów,
 - 7) przestrzeganie zasad opieki nad młodzieżą podczas wycieczek i imprez szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Opiekę nad uczniami Zespołu Szkół sprawują:
 - 1) na terenie szkoły podczas zajęć edukacyjnych nauczyciele prowadzący te zajęcia lub dyżurujący,
 - 2) poza terenem szkoły podczas zajęć edukacyjnych i wycieczek opiekunowie i kierownik wycieczki (turystycznej, przedmiotowej itd.)

§ 129.

1. Zespół Szkół zapewnia opiekę nad uczniami na podstawie rozporządzenia w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych, a w szczególności:
 - 1) w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych w czasie pobytu uczniów w Szkole, jak również podczas różnych form zajęć organizowanych przez Szkołę na terenie szkoły i poza jej terenem sprawuje nauczyciel bądź osoba prowadząca zajęcia, przy czym:
 - a) uczeń tylko za zgodą prowadzącego zajęcia może wyjść z sali lekcyjnej bądź oddalić się od grupy na wcześniej określony czas,
 - b) jeżeli w uzgodnionym terminie powrotu uczeń nie potwierdzi swojego powrotu, nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym,
 - c) przed każdym wyjściem na zajęcia poza budynek Zespołu Szkół nauczyciel jest zobowiązany przypomnieć o zasadach bezpieczeństwa,
 - d) nauczyciel przed wyjściem z młodzieżą poza budynek Szkoły, dokonuje wpisu do „zeszytu wyjść uczniów w grupach zorganizowanych” wpisując: oznaczenie oddziału klasowego, cel wyjścia, liczbę uczniów, godzinę wyjścia i przewidywaną godzinę powrotu, nazwisko prowadzącego zajęcia – osoby nadzorującej, potwierdza wcześniejsze zapisy własnoręcznym podpisem,
 - e) podczas przerw międzylekcyjnych - opiekę sprawują nauczyciele dyżurujący wg planu dyżurów sporządzonego przez wicedyrektora Zespołu Szkół
 - 2) przed lekcjami i podczas przerw międzylekcyjnych na podstawie Regulaminu dyżurów nauczycieli Zespołu Szkół
 - 3) podczas zabaw klasowych lub szkolnych - opiekę sprawują wychowawcy klas oraz rodzice i nauczyciele poproszeni do współpracy,

- 4) podczas wycieczek szkolnych realizowanych w ramach różnorodnych form krajoznawstwa i turystyki na podstawie rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.
3. Uczeń, który świadomie lub celowo łamie określone powyżej zasady stwarzając zagrożenie dla siebie i innych uczniów lub prowadzących zajęcia ponosi konsekwencje określone § 120 i § 121.

DZIAŁ X
SZCZEGÓŁOWE ZASADY SPRAWOWANIA NADZORU PEDAGOGICZNEGO
W ZESPOLE SZKÓŁ

Rozdział I – Cele sprawowania nadzoru

§ 130.

1. Dyrektor Zespołu Szkół opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan.
2. Plan nadzoru, o którym mowa w ust. 1, uwzględnia plan nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny przedstawiony przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą lub placówką oraz wyniki nadzoru pedagogicznego z lat poprzednich.
3. Plan nadzoru, o którym mowa w ust.1, zawiera w szczególności:
 - 1) cele, przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz jej harmonogram;
 - 2) tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa
 - 3) tematykę szkoleń i narad dla nauczycieli.

Rozdział II – Zadania nadzoru pedagogicznego

§ 131.

1. Nadzór pedagogiczny jest realizowany przez wykonywanie zadań i czynności określonych w art. 33 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.), w trybie planowanych lub doraźnych działań.
2. Planowane działania, o których mowa w ust.1 prowadzone przez kuratorów oświaty są realizowane zgodnie z podstawowymi kierunkami polityki oświatowej państwa w zakresie nadzoru pedagogicznego, ustalonymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Doraźne działania, o których mowa w ust. 1, prowadzone przez organy sprawujące nadzór pedagogiczny są realizowane w przypadku, gdy zaistnieje potrzeba podjęcia działań nieujętych w planie nadzoru.
4. Planowane i doraźne działania, o których mowa w ust. 1, prowadzone przez dyrektora szkoły wynikają z potrzeb szkoły.
3. Formami nadzoru pedagogicznego są:
 - a) ewaluacja
 - b) kontrola
 - c) wspomaganie.
4. Dyrektor szkoły lub placówki publicznej we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego:
 - a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły lub placówki;

b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkół i placówek;

c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:

d) organizowanie szkoleń i porad,

e) motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego,

f) przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego przez dyrektora szkoły lub placówki nadzoru pedagogicznego.

5. Ewaluację wewnętrzną przeprowadza się w odniesieniu do wszystkich lub wybranych wymagań, o których mowa w § 7 ust. 4, lub do innych zagadnień uznanych w szkole lub placówce za istotne w działalności szkoły lub placówki.

6. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, dyrektor szkoły lub placówki w szczególności obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej szkoły lub placówki.

§ 132.

Do 31 sierpnia każdego roku dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, o którym mowa w § 130.

DZIAŁ XI
ZASADY FUNKCJONOWANIA INTERNATU

Rozdział I – Cel działania internatu

§ 133.

1. Internat przy Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Gromniku, powołany Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 20/2005/2006 z dnia 6 lipca 2006 roku rozpoczął swoją działalność 1 września 2006 roku.
2. Szkoła prowadzi internat dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania.
3. Zakwaterowanie i wyżywienie w internacie jest odpłatne.
4. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej w internacie nie powinna przekraczać 35.
5. Zajęcia wychowawcze z grupą wychowanków wynoszą tygodniowo 49 godzin zegarowych.
6. Pracą internatu kieruje kierownik, do którego obowiązków należy w szczególności :
 - 1) organizacja, nadzór i kierowanie procesem opiekuńczo – wychowawczym w internacie,
 - 2) kontrola i rozliczenie z czasu pracy i dyscypliny podległych pracowników,
 - 3) odpowiedzialność materialna za majątek internatu,
 - 4) utrzymanie estetycznego wyglądu obiektu internatu,
 - 5) prowadzenie administracji i gospodarki internatu,
 - 6) hospitacja zajęć,
 - 7) dbałość o utrzymanie pomieszczeń socjalnych, higieniczno-sanitarnych, sypialnych, zabezpieczenie mienia, stan bhp, p.poż.,
7. Szczegółowy zakres obowiązków kierownika określa Dyrektor Szkoły.
8. Szczegółowe zasady działalności internatu określa Regulamin Internatu przy Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Jana Pawła II w Gromniku.

DZIAŁ XII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Rozdział I – Postanowienia końcowe

§ 134.

1. Zespół Szkół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół Szkół posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 135.

1. Zespół Szkół prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i działalności wychowawczej:
 - 1) księgę uczniów dla każdego typu szkoły,
 - 2) dzienniki lekcyjne,
 - 3) arkusze ocen indywidualne dla uczniów,
 - 4) księgi arkuszy ocen,
 - 5) dzienniki zajęć stałych i okresowych.
2. Szczegółowy sposób dokonywania wpisów w dokumentacji wymienionej w ust.1 regulują odrębne przepisy.

§ 136.

Zespół Szkół prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 137.

1. 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.

§ 138.

1. Zmian w Statucie dokonuje Rada Pedagogiczna w ramach uchwały.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylenia Statutu lub niektórych jego postanowień określa Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r., Nr 67 , poz. 329 z późn. zm.),
3. Przepisy ust. 1 i ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 139.

Niniejszy Statut obowiązuje wszystkich uczniów, słuchaczy i pracowników Zespołu Szkół.

§ 140.

1. Tekst jednolity statutu wchodzi w życie z dniem 12 stycznia 2010r.
2. Tekst jednolity statutu został przyjęty na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Jana Pawła II w Gromniku w dniu 12 stycznia 2010r.