

Statut Zespołu Szkół im. Władysława Stanisława Reymonta w Konstancinie-Jeziornie przy ul. Mirkowskiej 39

Postanowienia ogólne

§ 1

(uchylony)

§ 2

Ilekróć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół im. Władysława Stanisława Reymonta w Konstancinie-Jeziornie przy ul. Mirkowskiej 39,
- 2) Liceum Ogólnokształcącym - należy przez to rozumieć I Liceum Ogólnokształcące w Zespole,
- 3) Technikum - należy przez to rozumieć Technikum Nr 1 w Zespole,
- 4) Szkole Branżowej - należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I stopnia w Zespole,
- 5) Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych - należy przez to rozumieć I Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Zespole,
- 6) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu,
- 7) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami),
- 8) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Zespołu,
- 9) Uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów i wychowanków Zespołu oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
- 10) Słuchaczach – należy przez to rozumieć słuchaczy szkoły dla dorosłych,
- 11) Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden oddział w Zespole,
- 12) Nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Zespołu oraz pracowników zatrudnionych w Zespole na podstawie art. 7 ust. 1a i 1b ustawy,
- 13) Organie prowadzącym Zespół - należy przez to rozumieć Radę Powiatu Piaseczyńskiego, Zarząd Powiatu Piaseczyńskiego lub Starostę Piaseczyńskiego,
- 14) Kuratorze - należy przez to rozumieć organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Zespołem (Mazowiecki Kurator Oświaty),
- 15) Organach nadzorujących Zespół - należy przez to rozumieć organ prowadzący Zespół i organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Zespołem,
- 16) MEN - należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§ 3

W sprawach nieuregulowanych Statutem obowiązują odpowiednie przepisy.

§ 4

1. Zespół Szkół im. Władysława Stanisława Reymonta jest publiczną placówką ponadgimnazjalną w rozumieniu ustawy.
2. Siedziba Zespołu znajduje się w Konstancinie-Jeziornie przy ul. Mirkowskiej 39.

3. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) trzyletnia Szkoła Branżowa, której ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu w zawodzie.
 - 2) trzyletnie Liceum Ogólnokształcące, którego ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego,
 - 3) czteroletnie Technikum, którego ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu zawodowego a także umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego
 - 4) trzyletnie Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych, którego ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego,
4. Organem prowadzącym Zespół jest Powiat Piaseczyński. Szkoła jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
6. Zespół posługuje się:
 - 1) pieczęcią urzędową z napisem w otoku: ZESPÓŁ SZKÓŁ IM. WŁADYSŁAWA STANISŁAWA REYMONTA W KONSTANCINIE-JEZIORNIE,
 - 2) pieczęciami podłużnymi o treści:
 - a) ZESPÓŁ SZKÓŁ im. Władysława Stanisława Reymonta, 05-520 Konstancin-Jeziorna, ul. Mirkowska 39 tel. 756-42-81, fax 756- 45-40 NIP 123-00-40-021,
 - b) ZESPÓŁ SZKÓŁ, ul. Mirkowska 39, 05-520 Konstancin-Jeziorna, EKD: 802220, NIP 123-00-40-021,
 - c) ZESPÓŁ SZKÓŁ im. Władysława Stanisława Reymonta, 05-520 Konstancin-Jeziorna, ul. Mirkowska 39, tel.756-42-81,
 - d) ZESPÓŁ SZKÓŁ im. Władysława Stanisława Reymonta w Konstancinie-Jeziornie.

Pieczęcie urzędowa i podłużne Zespołu są wspólne dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład.
7. Szkoły wchodzące w skład Zespołu dysponują pieczęciami z nazwą szkoły o treści:
 - 1) ZESPÓŁ SZKÓŁ im. Władysława Stanisława Reymonta, I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE, 05-520 Konstancin-Jeziorna, ul. Mirkowska 39, tel. 756-42-81,
 - 2) ZESPÓŁ SZKÓŁ im. Władysława Stanisława Reymonta, TECHNIKUM Nr 1, 05-520 Konstancin-Jeziorna, ul. Mirkowska 39, tel. 756-42-81,
 - 3) ZESPÓŁ SZKÓŁ im. Władysława Stanisława Reymonta, BRANŻOWA SZKOŁA I STOPNIA, 05-520 Konstancin-Jeziorna, ul. Mirkowska 39, tel. 756-42-81,
 - 4) ZESPÓŁ SZKÓŁ im. Władysława Stanisława Reymonta, I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE DLA DOROSŁYCH, 05-520 Konstancin-Jeziorna, ul. Mirkowska 39, tel. 756-42-81.

8. Świadectwa szkolne wydawane przez Zespół Szkół oraz legitymacje szkolne zawierają odcisk pieczęci urzędowej właściwej dla typu szkoły. Inne dokumenty wydawane przez Zespół Szkół zawierają odcisk pieczętki szkoły lub Zespołu Szkół w zależności od rodzaju wydawanego dokumentu.
9. Absolwenci szkół wchodzących w skład Zespołu uzyskują świadectwa ukończenia odpowiedniego typu szkoły.
10. Szkoła ma własny sztandar. Opis sztandaru: wymiary 100 cm x 100 cm. Pierwsza strona: na zielonym tle herb Konstancina-Jeziorny i napis złotymi literami: Zespół Szkół im. Władysława Stanisława Reymonta w Konstancinie-Jeziornie. Druga strona: na czerwonym tle godło Polski - srebrny orzeł w złotej koronie.

§ 5

1. Proces dydaktyczny w poszczególnych typach szkół w Zespole odbywa się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 204 oraz z 2014r. poz. 251, poz. 1993).
2. W Liceach Ogólnokształcących Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych Zespołu wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
3. W Technikum i Szkole Branżowej dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym ustala zawody, w których kształcą te szkoły, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy.

Cele i zadania Zespołu

§ 6

1. Zespół realizuje cele i zadania polegające na sprawowaniu funkcji edukacyjnych, wychowawczych, i opiekuńczych.
2. Zespół stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania, a także ich potrzeby psychofizyczne.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowania oraz kształcenia młodzieży.

§ 7

Do podstawowych zadań Zespołu należy:

- 1) realizacja procesu dydaktyczno-wychowawczego,
- 2) otaczanie opieką uczniów odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Zespołu, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów klas pierwszych,

- 3) stwarzanie i utrzymywanie prozdrowotnych warunków pracy uczniów oraz nauczycieli,
- 4) udzielanie pomocy materialnej uczniom będących w trudnych warunkach rodzinnych lub w sytuacjach losowych (w miarę możliwości finansowych Zespołu).

§ 8

W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Zespół w szczególności:

- 1) umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły między innymi poprzez:
 - a) atrakcyjną ofertę edukacyjną,
 - b) zapewnienie udziału w praktykach zawodowych w kraju i zagranicą,
 - c) zajęcia w pracowni internetowej,
 - d) organizowanie wyjazdów przedmiotowych,
- 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia między innymi poprzez:
 - a) nawiązywanie współpracy ze szkołami wyższymi,
 - b) poradnictwo zawodowe
- 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez prowadzenie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych,
- 4) wspiera uczniów mających trudności z opanowaniem treści programowych oraz uczniów szczególnie uzdolnionych.

§ 9

W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej i opiekuńczej Zespół w szczególności:

1. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Ustawie i przepisach wykonawczych,
2. Stosownie do warunków i wieku uczniów:
 - 1) zapewnia odpowiednie warunki do nauki,
 - 2) systematycznie diagnozuje i pracuje nad postawami i zachowaniami uczniów,
 - 3) realizuje Program Wychowawczo-Profilaktyczny,
3. Upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
4. Kształtuje postawy patriotyczne w wymiarze lokalnym i narodowym,
5. Sprzyja zachowaniom proekologicznym,
6. Umożliwia uczniom zachowanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
7. Szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
8. Uczy szacunku do pracy,
9. Wdraża do dyscypliny i punktualności,

10. Sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w Zespole, a w szczególności:
- 1) podczas zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia,
 - 2) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury,
 - 3) w celu podniesienia bezpiecznych warunków nauki w Zespole został zainstalowany monitoring CCTV.
 - a) Budynek jest oznakowany tabliczką „Obiekt monitorowany” przy każdym wejściu.
 - b) Wyznaczono osobę do odczytywania zapisanego obrazu.
 - c) Monitoring zarejestrowano na Policji.
 - d) Sposób postępowania zapisany został w Programie Profilaktycznym.
11. Udziela pomocy materialnej (między innymi w formie zapomóg i stypendiów).

§ 10

Zespół realizuje swoje zadania między innymi poprzez:

- 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
- 2) organizowanie w zależności od zainteresowań uczniów zajęć pozalekcyjnych,
- 3) organizowanie konkursów przedmiotowych i umożliwienie uczniom udziału w olimpiadach,
- 4) wspomaganie wychowawczej roli rodziny i ścisłą współpracę z rodzicami,
- 5) udzielanie uczniom pomocy pedagogicznej przez pedagoga szkolnego i nauczycieli oraz pomocy psychologicznej przez właściwe placówki,
- 6) organizowanie spotkań z przedstawicielami życia publicznego,

§ 11

Zespół nawiązuje i rozwija współpracę w zakresie realizacji zadań edukacyjnych z zagranicznymi instytucjami i organizacjami.

§ 12

1. Działalność edukacyjna Zespołu jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy obejmuje całą działalność dydaktyczną Zespołu,
 - 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny Zespołu, opisujący w sposób całościowy wszystkie cele, treści i działania o charakterze wychowawczym dotyczy wszystkich typów szkół i placówek wchodzących w skład Zespołu. Jest realizowany przez wszystkich pracowników pedagogicznych Zespołu, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczo-profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli oraz rodziców. Część programu dotycząca profilaktyki składa się z edukacji prozdrowotnej, profilaktyki uzależnień i zachowań ryzykownych. Część programu dotycząca zachowania zawiera kształtowanie postaw społecznych oraz zachowań zgodnych z normami i wartościami.

2. Szkolny zestaw programów nauczania, Program Wychowawczo- Profilaktyczny Zespołu tworzą spójną całość. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całego Zespołu, jak i każdego nauczyciela.

Organy Zespołu

§ 13

1. Organami Zespołu są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski,
 - 4) Rada Rodziców
2. Jeżeli organy wymienione w ust. 1 pkt 3 i 4 wystąpią ze wspólnym wnioskiem Dyrektor zorganizuje Radę Szkoły.
3. Wymienione organy Zespołu współpracują ze sobą na zasadach:
 - 1) demokratycznego, partnerskiego współdziałania,
 - 2) wymiany bieżącej informacji o podejmowanych działaniach lub decyzjach.
4. Organy Zespołu działają samodzielnie w granicach swoich kompetencji.
5. Działania organów Zespołu nie mogą być sprzeczne ze Statutem.

Dyrektor

§ 14

1. Zespołem kieruje Dyrektor, który jest jego przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników Zespołu, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor w sprawach wynikających z ustawy oraz innych przepisów jest organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego.
3. Dyrektor odpowiedzialny jest za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Zespołu,
 - 2) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 3) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących Zespół,
 - 4) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym.

4. W zakresie spraw bezpośrednio związanych z podstawową działalnością Zespołu do obowiązków Dyrektora należą w szczególności:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą,
 - 2) organizowanie warunków do harmonijnego, wszechstronnego rozwoju psychofizycznego uczniów oraz rozwijania uzdolnień z uwzględnieniem Konwencji o prawach dziecka,
 - 3) odpowiedzialność za ofertę edukacyjną Zespołu,
 - 4) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
 - 6) opracowywanie i wdrażanie wieloletniego planu doskonalenia nauczyciel z uwzględnieniem:
 - a) programu rozwoju Zespołu i związanymi z nim potrzebami kadrowymi,
 - b) planów rozwoju zawodowego poszczególnych nauczycieli,
 - c) wniosków nauczycieli o dofinansowanie form doskonalenia zawodowego.Dyrektor rozpatruje wnioski i przydziela fundusze w ramach posiadanych środków.
5. W zakresie nadzoru pedagogicznego do obowiązków Dyrektora należą w szczególności:
 - 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który winien przedstawić Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców w terminie do 15 września każdego roku szkolnego.,
 - 2) plan nadzoru, o którym mowa w pkt 1 winien uwzględniać:
 - a) plan nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny przedstawiony przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą
 - b) wyniki nadzoru pedagogicznego z lat poprzednich
 - c) zakres, szczegółową tematykę i organizację planowanych badań,
 - d) plan hospitacji
 - e) tematykę szkoleń nauczycieli
 - f) inne informacje uznane przez dyrektora szkoły za istotne.
 - 3) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy Zespołu oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego,
 - 4) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy lub oceny dorobku zawodowego.
 - 5) przekazywanie Radzie Pedagogicznej przed zakończeniem każdego roku szkolnego informacji o realizacji planu nadzoru.
6. W zakresie organizacji pracy Zespołu do obowiązków Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) opracowanie arkusza organizacyjnego Zespołu,
 - 2) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy,
 - 3) tworzenie oferty edukacyjnej Zespołu,

- 4) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, w którym Dyrektor określa dla poszczególnych klas i oddziałów na danym etapie edukacyjnym tygodniowy wymiar godzin: obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć religii i etyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 5) stwarzanie warunków do działania w Zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu.
7. W zakresie realizacji zadań pracodawcy do obowiązków Dyrektora należy w szczególności:
- 1) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,
 - 2) określanie zakresów czynności, obowiązków i kompetencji pracowników,
 - 3) powierzanie stanowisk kierowniczych i odwoływanie z nich po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Zespół oraz Rady Pedagogicznej,
 - 4) przyznawanie nagród oraz wyznaczanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu,
 - 5) występowanie z wnioskami w sprawie przyznania nagród, odznaczeń i innych wyróżnień nauczycielom oraz pozostałym pracownikom zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 6) dysponowanie środkami funduszu socjalnego Zespołu, zgodnie z ustawą o zakładowym funduszu socjalnym i wewnętrznym regulaminem funduszu,
 - 7) współpraca ze związkami zawodowymi zgodnie z ustawą o związkach zawodowych w określonych przepisami sprawach.
8. W zakresie spraw finansowych Zespołu do obowiązków Dyrektora należy w szczególności:
- 1) opracowanie projektów planów finansowych Zespołu,
 - 2) przedstawianie projektów planów finansowych do zaopiniowania Radzie Rodziców,
 - 3) realizowanie planów finansowych poprzez dysponowanie określonymi w nich środkami, zgodnie z przepisami określającymi zasady gospodarki finansowej szkół,
 - 4) ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe dysponowanie środkami finansowymi.
9. W zakresie administracyjno-gospodarczym Zespołu do obowiązków Dyrektora należy w szczególności:
- 1) organizowanie i nadzorowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Zespołu,
 - 2) organizowanie i nadzorowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Zespołu,
 - 3) realizowanie planów finansowych poprzez dysponowanie określonymi w nich środkami, zgodnie z przepisami określającymi zasady gospodarki finansowej szkół,
 - 4) ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe dysponowanie środkami finansowymi.

10. Dyrektor ma prawo do:
 - 1) przyjmowania uczniów do Zespołu i umożliwiania im przenoszenia się do oddziału równoległego,
 - 2) skreślenia ucznia z listy uczniów Zespołu zgodnie z procedurą określoną w § 40 Statutu,
 - 3) udzielania uczniom nagród, wyróżnień i kar zastrzeżonych w statucie Zespołu do kompetencji Dyrektora,
 - 4) wstrzymania wykonania uchwały Rady Pedagogicznej o ile stwierdzi, że jest ona sprzeczna z przepisami prawa. O tym fakcie Dyrektor zawiadamia niezwłocznie organy nadzorujące,
 - 5) tworzenia zespołów wychowawczych, zespołów przedmiotowych lub innych zespołów problemowo-zadaniowych. Dyrektor powołuje przewodniczącego zespołu.
11. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz niniejszego Statutu.
12. Tryb powoływania i odwoływania Dyrektora określa ustawa.

Rada Pedagogiczna

§ 15

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
 - 1) Dyrektor, jako jej przewodniczący,
 - 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole, jako jej członkowie,
 - 3) pracownicy zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Podstawowe zadania Rady Pedagogicznej to:
 - 1) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - 2) okresowe i roczne analizowanie wyników nauczania i wychowania oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy Zespołu,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego samokształcenia i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej w szczególności należy:
 - 1) uchwalanie Statutu i jego zmian,
 - 2) zatwierdzanie planów pracy Zespołu,

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole,
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu, opracowaną przez Dyrektora
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 7) wyłanianie kandydatów do powołanej przez organ prowadzący Zespół komisji konkursowej, która wybiera kandydata na stanowisko Dyrektora,
 - 8) zatwierdzanie Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania,
 - 9) zatwierdzanie programu i warunków prowadzenia przedmiotów nadobowiązkowych i zajęć pozalekcyjnych.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 3) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 4) kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w Zespole,
 - 5) propozycję przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora dotychczasowemu Dyrektorowi,
 - 6) wnioski o udzielenie zgody na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki ucznia,
 - 7) wnioski Dyrektora, dotyczące organizacji pracy Zespołu,
 - 8) podjęcie w Zespole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w art. 56 Ustawy.
7. Rada Pedagogiczna w szczególności:
- 1) występuje do organu prowadzącego Zespół z wnioskiem o odwołanie Dyrektora,
 - 2) występuje do Dyrektora z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej w Zespole,
 - 3) występuje w sprawach przyznania nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze,
 - 4) rozpatruje wnioski zespołów przedmiotowych, stałych i doraźnych komisji powołanych przez Dyrektora,
 - 5) rozpatruje wnioski wychowawców klas oraz innych pracowników Zespołu w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar do skreślenia z listy uczniów Zespołu włącznie,
 - 6) występuje z wnioskami w sprawie doskonalenia organizacji nauczania i wychowania w Zespole,
 - 7) zapewnia właściwą realizację kształcenia danego przedmiotu przez odpowiednie zwiększenie lub zmniejszenie tygodniowego rozkładu godzin z tego przedmiotu, w uzasadnionych przypadkach.

- 8) zapewnia systematyczną analizę i poprawianie efektywności nauczania między innymi poprzez:
 - a) wdrażanie wniosków i zaleceń wynikających z kontroli zarządczych
 - b) wdrażanie wniosków i zaleceń wynikających z nadzoru pedagogicznego
 - c) w razie konieczności opracowanie i wdrożenie planu naprawczego
8. Przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) zawiadomienia wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady,
 - 2) realizacji uchwał Rady Pedagogicznej,
 - 3) wstrzymania wykonania uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
 - 4) zapoznawania członków Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oraz omawiania trybu i form ich realizacji,
 - 5) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej,
 - 6) oddziaływania na postawę nauczyciela, pobudzania go do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - 7) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli.
9. Członek Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej i jej komisji, do których został powołany oraz w wewnętrznym samokształceniu,
 - 2) realizowania uchwał Rady Pedagogicznej także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
 - 3) składania przed Radą Pedagogiczną sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
 - 4) przestrzegania postanowień Statutu i regulaminów Zespołu oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora,
 - 5) przestrzegania tajemnicy w sprawach poruszanych na posiedzeniach, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
10. Organizacja pracy Rady Pedagogicznej:
 - 1) Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych zwyczajnych i nadzwyczajnych oraz w powołanych przez siebie stałych lub doraźnych komisjach i zespołach,
 - 2) zebrania mogą być organizowane na wniosek przewodniczącego, organu prowadzącego Zespół, organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Zespołem lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej,
 - 3) zebrania plenarne są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb,

- 4) zebranie Rady Pedagogicznej organizuje się w czasie pozalekcyjnym (w dniu, w którym odbywa się plenarne posiedzenie Rady, Dyrektor może zarządzić skrócenie lekcji),
 - 5) uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady Pedagogicznej,
 - 6) członkowie Rady Pedagogicznej usprawiedliwiają swoją nieobecność na posiedzeniu Rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka Rady na jej posiedzeniu należy traktować jako nieobecność w pracy z wszystkimi tego konsekwencjami.
11. W zakresie spraw związanych z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów mogą podejmować decyzje odrębne rady pedagogiczne poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu. Rady te tworzą nauczyciele zatrudnieni w danej szkole.
12. Dokumentacja zebrań Rady Pedagogicznej oraz jej komisji i zespołów:
- 1) podstawowymi dokumentami działalności Rady oraz jej komisji i zespołów są protokoły,
 - 2) w terminie 14 dni od daty zebrania sporządza się protokół, nadaje mu się kolejny numer,
 - 3) protokół z zebrania wraz z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący i protokolant,
 - 4) członkowie Rady Pedagogicznej (komisji lub zespołu) zobowiązani są w terminie do 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu. Rada (komisja lub zespół) na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu ewentualnych poprawek do protokołu,
 - 5) od 1 września 2007r. protokoły sporządzane są w wersji elektronicznej (płyta CD) i w formie wydruku; przechowywane w specjalnym segregatorze.
 - 6) po zakończeniu roku szkolnego z protokołów tworzy się księgę protokołów.
13. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojego działania.

Samorząd Uczniowski

§ 16

1. Samorząd Uczniowski tworzy całą społeczność uczniowska Zespołu.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organem władzy Samorządu Uczniowskiego jest Zarząd Samorządu Uczniowskiego, składający się z: przewodniczącego, dwóch zastępców przewodniczącego, sekretarza i skarbnika. Samorząd jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.

4. Zarząd Samorządu Uczniowskiego może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

Bezpieczeństwo uczniów

§ 17

1. Zespół, realizując statutowe cele, zapewnia uczniom odpowiednie warunki bezpieczeństwa.
2. Nad bezpieczeństwem czuwają nauczyciele Zespołu:
 - 1) w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący lekcję,
 - 2) w czasie przerw między lekcjami – nauczyciel dyżurujący,
 - 3) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza szkołą – nauczyciel i ustaleni opiekunowie.
3. Zasady, organizację i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami zatwierdza Dyrektor Zespołu.
4. Nieobecnego nauczyciela zastępuje na lekcji oraz dyżurze międzylekcyjnym inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły.
5. Zasady organizowania wycieczek szkolnych i sprawowania w czasie ich trwania opieki nad uczniami określa odrębny regulamin.
6. Zespół zapewnia opiekę nad uczniami w czasie wszystkich imprez organizowanych na terenie szkoły wynikających z planu pracy Zespołu.
7. Dyrektor Zespołu powołuje koordynatora do spraw bezpieczeństwa, którego zadaniem jest:
 - 1) przyjmowanie od uczniów, nauczycieli i rodziców informacji i uwag dotyczących bezpieczeństwa,
 - 2) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych w zakresie bezpieczeństwa,

- 3) współpraca ze środowiskiem, w tym z Kuratorium Oświaty, Starostwem Powiatowym, policją, prokuraturą, sądem dla nieletnich i innymi instytucjami mogącymi pomóc szkole w sytuacji, gdy wystąpią problemy.
8. Dyrektor Zespołu organizuje okresowe przeglądy stanu technicznego obiektu, zapoznaje społeczność Zespołu z zasadami określonymi w instrukcji postępowania w sytuacjach zagrożenia oraz organizuje przeprowadzenie próbnych ewakuacji.

Rada Rodziców

§ 18

1. Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielstwem rodziców (prawnych opiekunów) wszystkich uczniów Zespołu współdziałającym z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, organem prowadzącym i nadzorującym Zespół oraz organizacjami i instytucjami w realizacji zadań Zespołu.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, którzy wybrani są przez zebranie rodziców (prawnych opiekunów) uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust.2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun). Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.
5. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora, organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu.
6. Do kompetencji Rady Rodziców, należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły przedstawionego przez Dyrektora.
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania.
 - 4) opiniowanie podjęcia i prowadzenia w szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje.
 - 5) udział w pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
 - 6) wnioskowanie o powołanie Rady Szkoły.
 - 7) wyrażanie opinii przy ocenie dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego za okres stażu.

- 8) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
 - 9) opiniowanie propozycji zajęć do wyboru przez ucznia z wychowania fizycznego.
 - 10) udział w pracy komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w przypadku stwierdzenia, że ocena ta została ustalona niezgodnie z prawem.
 - 11) opiniowanie projektu dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
 - 12) udział w badaniach związanych z prowadzoną w szkole ewaluacją zewnętrzną i wewnętrzną.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w us.6 pkt. 1, program ten ustala Dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Zespołu obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Rada Pedagogiczną.
 8. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady gromadzenia wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.

Organizacja Zespołu

§ 19

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają właściwe przepisy.
2. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w Zespole każdorazowo ustala Dyrektor na podstawie właściwych przepisów.
3. Rok szkolny składa się z dwóch okresów (semestrów).
4. Okres trwania poszczególnych okresów (semestrów) ustala Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 20

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny Zespołu zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym Zespołu zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Zespołu w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego Zespołu Dyrektor ustala, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, tygodniowy rozkład zajęć

określający organizację zajęć edukacyjnych. Liczba godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia nie może przekraczać 8 godzin dziennie.

§ 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego Zespół mogą być tworzone w Zespole oddziały dwu zawodowe, tj. oddziały, w których przedmioty ogólnokształcące są realizowane razem, a przedmioty zawodowe – zgodnie z planem nauczania dla określonej specjalności, typu, zawodu lub profilu.
3. Liczba uczniów lub słuchaczy ustalana jest w porozumieniu z Organem Prowadzącym szkołę.
4. Oddział dzieli się na grupy w przypadku zajęć wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania. Podział oddziałów na grupy jest zamieszczony w arkuszu organizacji Zespołu i wynika z wysokości środków finansowych posiadanych przez Zespół.
5. Czas trwania jednostki zajęć dydaktycznych jest zróżnicowany - godzina:
 - 1) lekcyjna trwa 45 minut,
 - 2) zajęć praktycznych i praktyk zawodowych trwa 60 minut,
 - 3) pracy w bibliotece trwa 60 minut,
 - 4) pracy pedagoga trwa 60 minut,
 - 5) pracy psychologa trwa 60 minut

W uzasadnionych przypadkach (niska temperatura w szkole, plenarne posiedzenie Rady Pedagogicznej itp.) czas trwania zajęć może zostać skrócony.

6. W Zespole obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.
7. Podstawową formą pracy Zespołu są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

§ 22

1. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
2. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia w profilach i kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych oraz przez pracowników tych jednostek, a dodatkowo w technikach i szkołach

branżowych I stopnia – także na terenie ośrodków doształcania i doskonalenia zawodowego. Zajęcia te powinny być organizowane na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zespołem a daną jednostką.

3. W Liceach Ogólnokształcących Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych, i finansowych Zespołu wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym. Zajęcia te mogą być organizowane w oddziałach lub w zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych. Liczba uczniów w zespole wynosi co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego Zespół mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 20 uczniów.
4. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu Zespołu nie może być niższa niż 10 uczniów.
5. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Zespołu są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne,
 - 2) obowiązkowe zajęcia praktyczne oraz praktyka zawodowa – w Technikum i Szkole Branżowej I Stopnia,
 - 3) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne, w tym zajęcia rekreacyjno-sportowe, koła i zespoły zainteresowań oraz zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia specjalistyczne i zajęcia psychoedukacyjne).
6. Obowiązkowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w Zespole rozpoczynają się nie wcześniej niż o godzinie 8.00.
7. Zajęcia z religii i etyki, wychowania do życia w rodzinie prowadzone mogą być w oddziałach, grupach międzyoddziałowych lub międzyszkolnych.
8. Celem zajęć nadobowiązkowych prowadzonych w Zespole jest zapewnienie rozwoju intelektualnego, rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań, umożliwienie wyrównania wiedzy.
9. Zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
10. Zespół organizuje zajęcia nadobowiązkowe w miarę posiadanych środków finansowych.
11. Dyrektor wyznacza każdorazowo nauczyciela, odpowiedzialnego za organizację wycieczki. Opiekunami podczas wycieczek mogą być wyłącznie nauczyciele.
12. Wykaz zajęć nadobowiązkowych określa corocznie Dyrektor po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną. Zajęcia nadobowiązkowe mogą być organizowane również ze środków Rady Rodziców zgodnie z zapisami w regulaminie Rady Rodziców.
13. O zorganizowaniu wszelkich zajęć nadobowiązkowych decyduje Dyrektor na podstawie pisemnych zgłoszeń uczniów, rodziców lub nauczycieli.

14. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe, w uzasadnionych przypadkach, poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.
15. Szkoła prowadząca kształcenie zawodowe może organizować dodatkowe zajęcia w formach pozaszkolnych dla uczniów, w tym dla młodocianych pracowników w przypadku branżowej szkoły I stopnia, zwiększające szansę ich zatrudnienia, organizowane za zgodą organu prowadzącego szkołę oraz we współpracy z urzędami pracy, pracodawcami, placówkami kształcenia ustawicznego, placówkami kształcenia praktycznego oraz ośrodkami dokształcania i doskonalenia zawodowego.

Branżowa Szkoła I Stopnia może organizować:

- 1) dokształcanie teoretyczne młodocianych pracowników w zakresie kształcenia ogólnego oraz zawodowego;
- 2) zajęcia uzupełniające dla młodocianych pracowników w zakresie praktycznej nauki zawodu, przygotowujące do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie organizowane na wniosek pracodawców.

§ 23

Zespół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

Praktyczna nauka zawodu

§ 24

1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
2. Zajęcia praktyczne dla uczniów organizuje się 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. Praktyczna nauka zawodu może być realizowana w warsztatach szkolnych, pracowniach szkolnych oraz w przedsiębiorstwach, zakładach i instytucjach państwowych, jednostkach organizacyjnych osób prawnych i fizycznych - w wymiarze zgodnym z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.

5. Podstawą organizowania praktycznej nauki zawodu poza Zespołem jest umowa zawarta między Dyrektorem a zakładem pracy bądź inną szkołą prowadzącą warsztaty.
6. Uczeń ma prawo wyboru miejsca praktyk.
7. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.
8. W przypadku organizowania praktyk zawodowych w okresie ferii letnich, odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki.
9. Szczegółowe zasady organizowania praktycznej nauki zawodu określają odrębne przepisy.

Organizacja pracowni Zespołu

§ 25

1. Do realizacji celów statutowych Zespół powinien posiadać i utrzymywać w należyтым stanie następujące pomieszczenia:
 - 1) klasopracownie z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) bibliotekę,
 - 3) salę świetlicową,
 - 4) salę gimnastyczną z natryskami,
 - 5) gabinet pielęgniarstwa szkolnej,
 - 6) gabinet psychologa i pedagoga,
 - 7) szatnie,
 - 8) pomieszczenia umożliwiające działalność organizacji młodzieżowych i sklepiku,
 - 9) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.
2. Szczegółowe zasady korzystania z klasopracowni określają odrębne regulaminy. Zatwierdzone są przez Dyrektora oraz umieszczone w widocznych miejscach.

Biblioteka

§ 26

1. W Zespole działa biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna jest centralną, multimedialną i interdyscyplinarną pracownią, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Zespołu, wspierającą doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli, popularyzującą wiedzę pedagogiczną wśród rodziców oraz – w miarę możliwości – wiedzę o regionie.
3. Funkcje i zadania biblioteki szkolnej:
 - 1) udostępnia książki i inne źródła informacji,
 - 2) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

- 3) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się,
 - 4) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 5) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego w Zespole,
 - 6) inspirowanie uczniów do rozwijania ich zainteresowań, kształtuje ich kulturę czytelnictwa i pogłębia wiedzę medialną,
 - 7) przysposabia uczniów do samokształcenia i korzystania z różnych źródeł informacji,
 - 8) uczy aktywnego odbioru dóbr kultury,
 - 9) zaspokaja zgłaszane przez użytkowników potrzeby czytelnicze i informacyjne,
 - 10) współdziała z nauczycielami i wychowawcami w rozpoznawaniu i rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań uczniów, otacza opieką uczniów szczególnie zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych oraz pomaga uczniom mającym trudności w nauce,
 - 11) wspiera prace mające na celu wyrównywanie różnic w intelektualnym i kulturalnym rozwoju dzieci i młodzieży z różnych środowisk społecznych,
 - 12) wspomaga proces orientacji i poradnictwa zawodowego.
4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury,
 - 2) inspirowanie czytelnictwa i podnoszenie jego poziomu,
 - 3) współpraca z nauczycielami,
 - 4) gromadzenie, ewidencjonowanie, opracowywanie i udostępnianie książek oraz zbiorów specjalnych (płyty, kasy, plansze itp.),
 - 5) prenumerata, gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie czasopism,
 - 6) konserwacja i selekcja księgozbioru,
 - 7) prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi, teczki tematyczne),
 - 8) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 9) prowadzenie lekcji przysposobienia czytelniczego, informacyjnego i medialnego,
 - 10) pomoc w organizowaniu uroczystości szkolnych oraz organizowaniu imprez czytelniczych (m.in. konkursy czytelnicze, wieczorki literackie),
 - 11) praca z aktywem bibliotecznym,
 - 12) systematyczne doksztalcanie się,
 - 13) dbanie o estetyczny wygląd biblioteki i czytelnicy,
 - 14) uwzględnianie zmian zapotrzebowania na informację i wymogów reformy edukacji.
5. Z biblioteki mogą korzystać:
- 1) uczniowie,
 - 2) nauczyciele,
 - 3) inni pracownicy Zespołu,
 - 4) rodzice i inne osoby – za zgodą Dyrektora,
 - 5) Słuchacze.
6. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
7. Prawa i obowiązki osób korzystających z biblioteki określa regulamin biblioteki, zatwierdzony przez Dyrektora.

8. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę oraz prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego.
9. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
10. Współpraca nauczycieli z biblioteką polega na:
 - 1) zgłaszaniu propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,
 - 2) udzielania pomocy w selekcji zbiorów,
 - 3) współdziałania w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
 - 4) egzekwowania reguł sporządzania bibliografii w pracach pisemnych uczniów.
11. Rodzice mogą wspierać finansowo działalność biblioteki poprzez Radę Rodziców lub indywidualne darowizny finansowe lub rzeczowe.

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

§ 27

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomiczno-administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania, wynagradzania i zwalniania osób wymienionych w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 28

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły, wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Nauczyciel w swoich działaniach kształcących, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
4. Zadania nauczycieli związane są w szczególności z:
 - 1) prawidłową realizacją procesu dydaktycznego, w szczególności przez:
 - a) realizację obowiązującej podstawy programowej,
 - b) stosowanie właściwych metod nauczania,

- c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - d) przygotowanie ucznia do praktycznego wykorzystywania wiedzy teoretycznej,
 - e) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
 - f) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej,
- 2) dbałością o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 3) stałym doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 4) wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 5) utrzymywaniem kontaktu i współdziałania z rodzicami,
 - 6) systematycznością, bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym ich traktowaniem,
 - 7) udzielaniem pomocy w przygotowaniu uczniów do egzaminów wewnętrznych i zewnętrznych,
 - 8) udzielaniem pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych uczniów poprzez m.in.:
 - a) aktywne organizowanie samopomocy koleżeńskiej,
 - b) występowanie do Dyrektora z wnioskami o organizację zajęć nadobowiązkowych - dydaktyczno-wyrównawczych dla grupy uczniów,
 - c) zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w porozumieniu z wychowawcą klasy,
 - 9) udzielaniem pomocy uczniom szczególnie zdolnym w rozwijaniu ich zainteresowań, zdolności i talentów poprzez m.in.:
 - a) pomoc w przygotowaniu do konkursów, turniejów i olimpiad przedmiotowych,
 - b) występowanie do Dyrektora z wnioskami o organizację zajęć nadobowiązkowych,
 - c) organizowanie konkursów, wycieczek przedmiotowych, imprez artystycznych itp.
 - d) indywidualne podejście umożliwiające zdobycie wiedzy i umiejętności w szerszym zakresie.
 - 10) zapoznaniem uczniów z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, obowiązującymi na stanowisku pracy i nauki; wywieszenie w miejscu prowadzenia zajęć (laboratorium, pracowni) regulaminu porządkowego, zawierającego zasady bhp,
 - 11) organizowaniem stanowisk pracy i nauki zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 12) pełnieniem dyżurów podczas przerw lekcyjnych zgodnie z opracowanym przez dyrektora grafikiem, a także natychmiastowe interweniowanie w przypadkach nieodpowiedzialnych zachowań uczniów, stanowiących zagrożenie dla bezpieczeństwa oraz będących aktami wandalizmu.
5. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciel informuje uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. W szczególności dotyczy to przewidzianego rozkładu materiału na rok szkolny oraz rodzajów nabywanych umiejętności, koniecznych w dalszym procesie kształcenia.

§ 29

1. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) poszanowania godności zawodu, godności osobistej i prywatności. W przypadku naruszenia tego prawa może odwołać się do Rady Pedagogicznej, Kolegium Pojedynczego i innych właściwych przewidzianych prawem instytucji,
 - 2) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno – wychowawczych,
 - 3) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, starszych kolegów, doradców metodycznych powiatu piaseczyńskiego i instytucji oświatowych,
 - 4) zgłaszania do Dyrektora i Rady Pedagogicznej postulatów związanych z pracą Zespołu,
 - 5) proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych i ich wdrażania, po akceptacji przez właściwe organy szkoły,
 - 6) otrzymywania nagród za wyróżniającą pracę wychowawczo-dydaktyczną lub inne szczególne dokonania,
 - 7) wyboru treści nauczania wykraczających poza obowiązujące podstawy programowe,
 - 8) ubiegania się o dofinansowanie doskonalenia zawodowego – zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciel winien wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
3. Nauczyciel rozpoczynający pracę w zawodzie ma prawo do szczególnej opieki ze strony Dyrektora i Rady Pedagogicznej.

§ 30

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania w zakresie:
 - 1) kształcenia ogólnego - dla Liceum Ogólnokształcącego,
 - 2) kształcenia ogólnego i programu nauczania w danym zawodzie, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego – dla Technikum i Szkoły Branżowej I Stopnia.
2. Na wniosek Rady Pedagogicznej lub z własnej inicjatywy Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołu, zadania przewodniczącego i ich członków określa zarządzenie Dyrektora, powołujące dany zespół.

§ 31

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, wyznaczony przez Dyrektora w miarę możliwości spośród nauczycieli uczących w danym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może zmienić wychowawcę danego oddziału w uzasadnionych przypadkach na pisemny wniosek:
 - 1) wychowawcy,
 - 2) Rady Rodziców.
4. Dyrektor w nadzwyczajnych sytuacjach może dokonać zmiany wychowawcy w ciągu roku szkolnego.
5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
6. Wychowawca w celu realizacji zadań powinien:
 - 1) planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustalać treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 2) otaczać indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
 - 3) informować na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców o zasadach oceniania zachowania uczniów,
 - 4) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nim i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 5) utrzymywać kontakty z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączenie ich w sprawy klasy i Zespołu,
 - 6) odpowiednio współpracować z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizującymi odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591),

- 7) ustalać oceny zachowania zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania,
 - 8) omawiać z nauczycielami poszczególnych przedmiotów wyniki nauczania w swoim oddziale,
 - 9) opracować wspólnie z samorządem klasowym na podstawie Programu Wychowawczego Zespołu i Programu Profilaktyki plan wychowawczo-opiekuńczy klasy z uwzględnieniem w nim zadań Zespołu i sugestii rodziców,
 - 10) podejmować działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 11) współpracować z pedagogiem szkolnym i pielęgniarką,
 - 12) wspólnie z pedagogiem szkolnym otaczać szczególną opieką uczniów mieszkających poza miejscem stałego zamieszkania (stancja). Opieka ta winna, między innymi polegać na:
 - a) kontaktach wychowawcy z opiekunem ucznia,
 - b) kontaktach z osobą wynajmującą stancję,
 - c) w sytuacjach trudnych pośredniczyć w nawiązywaniu kontaktów ucznia z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi instytucjami opiekuńczymi.
7. Formy wykonywania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Zespołu.
8. Wychowawca zobowiązany jest do współpracy z rodzicami.
- 1) Podstawową formą współpracy są zebrania rodziców, organizowane co najmniej dwa razy w ciągu okresu i dodatkowo w zależności od potrzeb.
 - 2) Informację o spotkaniu przekazuje wychowawca zainteresowanym co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem spotkania z rodzicami.
 - 3) W spotkaniach z rodzicami mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami oraz inne zaproszone osoby – za zgodą Dyrektora.
 - 4) W przypadku nieobecności na zebraniu rodzice lub opiekunowie powinni zostać poinformowani przez wychowawcę w formie pisemnej o grożących ocenach niedostatecznych ucznia w terminie co najmniej 3 tygodni przed posiedzeniem Rady klasyfikacyjnej.
9. We wszelkich sprawach dotyczących nauczania i wychowania w danym oddziale wychowawca jest koordynatorem działań wychowawczych wobec uczniów.
10. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z odrębnymi przepisami. Szczególnie odpowiedzialny jest za prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji uczniów:
- 1) dziennika lekcyjnego,
 - 2) arkuszy ocen, wypełnianych raz w roku, po rocznej klasyfikacji uczniów lub po każdym semestrze w szkołach dla pracujących
 - 3) świadectw szkolnych.
11. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych.

Stanowiska kierownicze

§ 32

1. W Zespole istnieje stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego Zespół może tworzyć stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Powierzenia i odwołania ze stanowiska kierowniczego dokonuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Zespół, Rady Szkoły oraz Rady Pedagogicznej.
4. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego. Dyrektor jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
5. Zakres obowiązków wicedyrektora i osób zajmujących stanowiska kierownicze ustala Dyrektor i powiadamia o tym wszystkie organy Zespołu.

Pracownicy ekonomiczno-administracyjni i obsługi

§ 33

1. Podstawowym zadaniem pracowników ekonomiczno-administracyjnych i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Zespołu, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bhp.
2. Liczbę i strukturę stanowisk ekonomiczno-administracyjnych i stanowisk obsługi zatwierdza w arkuszu organizacyjnym Zespołu organ prowadzący Zespół.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników ekonomiczno-administracyjnych i obsługi ustala Dyrektor.
4. Godziny pracy dla poszczególnych pracowników ustala Dyrektor zgodnie z przepisami dotyczącymi pracowników samorządowych, dostosowując je do potrzeb Zespołu.

Uczniowie, słuchacze

§ 34

1. Do Zespołu uczęszczają absolwenci gimnazjów, ośmioletniej szkoły podstawowej lub zasadniczych szkół zawodowych.
2. Zasady rekrutacji uczniów ustalane są przez Radę Pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.

Zasady rekrutacji do klas pierwszych

§ 35

1. Przyjęcie do klasy pierwszej do wszystkich typów szkół ponadgimnazjalnych mogą ubiegać się absolwenci gimnazjów.
2. Rekrutacja kandydatów odbywa się w systemie elektronicznym.
3. Rekrutację do klas pierwszych prowadzi Szkolna Komisja Rekrutacyjna powoływana przez dyrektora na dany rok szkolny.
4. Szczegółowe warunki i zasady przyjmowania uczniów i słuchaczy do szkół w danym roku szkolnym Komisja opracowuje na podstawie Zarządzenia Mazowieckiego Kuratora Oświaty w tej sprawie.
5. O przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej szkoły ponadgimnazjalnej decyduje suma punktów uzyskanych za:
 - 1) oceny z języka polskiego i matematyki oraz dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalonych przez Dyrektora szkoły jako brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do danego oddziału szkoły,
 - 2) inne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum,
 - 3) wynik egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum,
 - 4) średnia arytmetyczna z ocen z zajęć obowiązkowych na świadectwie ukończenia gimnazjum.
6. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym do szkoły ponadgimnazjalnej pierwszeństwo mają:
 - 1) kandydaci z problemami zdrowotnymi posiadającymi opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej w sprawie ograniczenia możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia.
 - 2) Na dalszym etapie postępowania rekrutacyjnego w wypadku równorzędnych wyników rekrutacji, jeżeli po jego zakończeniu Szkoła nadal będzie dysponować wolnymi miejscami brane są pod uwagę następujące kryteria:
 - a) wielodzietność rodziny kandydata,
 - b) niepełnosprawność kandydata,
 - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata, niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - e) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
 - f) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
 - 3) W/w kryteria mają jednakową wartość.
7. Do szkół dla dorosłych mogą ubiegać się absolwenci gimnazjów, ośmioletniej szkoły podstawowej lub zasadniczych szkół zawodowych lub mają udokumentowane ukończenie semestru niżej przy przyjmowaniu na semestr wyższy.

Prawa i obowiązki ucznia**§ 36**

1. Prawa i obowiązki ucznia określają przepisy szczególne.
2. Uczeń ma prawo w szczególności do:
 - 1) poszanowania godności osobistej oraz życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 2) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Zespołu, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie narusza tym dobra innych osób,
 - 3) opieki i zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
 - 4) właściwego, zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 5) zapoznania się z programem nauczania przewidzianym na dany rok w określonym oddziale oraz wymaganiami edukacyjnymi stawianymi przez nauczycieli wszystkich przedmiotów,
 - 6) jawnego, obiektywnego i sprawiedliwego oceniania według obowiązujących kryteriów,
 - 7) dodatkowej pomocy ze strony nauczyciela, jeżeli ma obiektywne trudności w opanowaniu materiału,
 - 8) rozwijania swych zainteresowań, zdolności, talentów na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 9) zgłaszania do organów Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy, nauczycielom, Dyrektorowi problemów, próśb i uwag dotyczących wszystkich spraw uczniów i Zespołu oraz uzyskania informacji o sposobie ich załatwienia,
 - 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, biblioteki, Internetu również podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - 12) współdecydowania za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego o przyznawaniu stypendiów, nagród i stosowaniu kar,
 - 13) organizowania imprez o charakterze kulturalno-rozrywkowym, rekreacyjno - turystycznym na terenie szkoły lub poza nią. Harmonogramy i scenariusze tego typu inicjatyw podlegają zatwierdzeniu przez Dyrektora,
 - 14) składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia
 - 15) otrzymania świadectwa z wyróżnieniem - zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W przypadku naruszania jego praw, uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do organów Zespołu, a następnie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
4. Obowiązkiem ucznia jest:
 - 1) aktywne i systematyczne uczestniczenie w zajęciach dydaktycznych, które są objęte programem nauczania, a także dobrowolnie wybranych przez siebie innych zajęciach organizowanych przez klasę lub Zespół,
 - 2) przestrzeganie zasad kultury i współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu,
 - 3) dążenie do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zachowaniu i pracy społecznej przy pełnym wykorzystaniu zaplecza dydaktycznego, gospodarczego, itp. Zespołu,

- 4) godne i możliwie najlepsze reprezentowanie Zespołu na zewnątrz,
- 5) na terenie Zespołu i w czasie zajęć szkolnych poza terenem Zespołu oraz w czasie imprez organizowanych przez Zespół nie palić tytoniu, nie używać ani nie być pod wpływem działania alkoholu lub środków odurzających,
- 6) dostarczenie do wychowawcy klasy pisemnego usprawiedliwienia od rodziców (prawnych opiekunów) lub lekarza swojej nieobecności na zajęciach szkolnych w terminie 7 dni kalendarzowych od daty powrotu na zajęcia po tej nieobecności; niedostarczenie pisemnego usprawiedliwienia w terminie 7 dni powoduje, iż wychowawca klasy podejmuje decyzje o nieusprawiedliwieniu tych godzin,
- 7) dbanie o higienę osobistą i czystość, schludność, estetykę ubioru,
- 8) dbanie o ład i estetykę w salach lekcyjnych, na korytarzach, w toaletach i innych pomieszczeniach, a także wokół terenu szkolnego; dbanie o sprzęt szkolny, urządzenia i pomieszczenia szkolne,
- 9) przestrzeganie Statutu i zarządzeń porządkowych wydanych przez Dyrektora,
- 10) punktualność i obowiązkowość,
- 11) współdziałanie przy realizacji celów i zadań stojących przed Zespołem, branie udziału w jego życiu,
- 12) nosić obuwie zamienne,
- 13) podczas wszystkich uroczystości szkolnych nosić strój galowy,
- 14) W przypadku dokonania zniszczenia mienia naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę w sposób wskazany przez dyrektora szkoły lub rodzice zostają obciążeni finansowo naprawą tej szkody.
- 15) W czasie lekcji uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego i innych środków łączności. W przypadku gdy uczeń korzysta z tych urządzeń nauczyciel prowadzący zajęcia nakazuje uczniowi wyłączenie telefonu i złożenie go na biurko nauczyciela. Po lekcji uczeń przenosi swój telefon w obecności nauczyciela i deponuje go w kasie pancерnej w szkole. Aparat telefoniczny mogą odebrać rodzice.
- 16) Uczeń bez zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne nie może nagrywać lekcji i jej filmować.

Pomoc materialna dla uczniów

§ 37

1. Formami pomocy materialnej świadczonej uczniom ze środków budżetu państwa lub budżetu powiatu, zwanymi dalej "świadczeniami" są:
 - 1) stypendia socjalne,
 - 2) stypendia szkolne za wyniki w nauce,
 - 3) stypendia Prezesa Rady Ministrów,
 - 4) stypendia Ministra Edukacji Narodowej dla wybitnie uzdolnionych uczniów,
 - 5) korzystanie z posiłków albo refundowanie opłat ponoszonych w stołówce świadczącej usługi na rzecz Zespołu, prowadzonej przez inny podmiot na podstawie umowy z Dyrektorem,
 - 6) zasiłek losowy.
2. Uczniowi może być przyznane jedno lub więcej świadczeń.
3. Tryb i zasady przyznawania świadczeń określonych w ust. 1 pkt 3 i 4 określają odrębne przepisy.

4. Zasady przyznawania stypendium socjalnego regulują odrębne przepisy:
 - 1) Stypendium socjalne może być przyznane, w zależności od sytuacji materialnej ucznia, w pełnej lub częściowej wysokości.
 - 2) Stypendium socjalne w pełnej wysokości stanowi dwukrotność zasiłku rodzinnego.
 - 3) Stypendium socjalne w częściowej wysokości stanowi od 30% do 80% stypendium w pełnej wysokości.
 - 4) Stypendium socjalne wypłaca się co miesiąc z góry. W przypadku ucznia kończącego naukę ostatnie stypendium wypłaca się za miesiąc, w którym ukończył naukę.

5. Zasady przyznawania stypendium szkolnego za wyniki w nauce:
 - 1) Stypendium szkolne za wyniki w nauce może być przyznane po pierwszym okresie nauki uczniowi spełniającemu warunki określone w szczegółowym regulaminie, o którym mowa w ust. 13.
 - 2) Stypendium szkolne za wyniki w nauce stanowi dwukrotność zasiłku rodzinnego.
 - 3) Stypendium szkolne za wyniki w nauce wypłaca się jednorazowo w okresie (semestrze) następującym po okresie, w którym uczeń spełnił warunki określone w regulaminie, o którym mowa w ust. 13.

6. Zasady korzystania z posiłków lub refundowania opłat:
 - 1) Wysokość opłaty wnoszonej przez ucznia za posiłki w stołówce prowadzonej przez inny podmiot na podstawie umowy zawartej z Dyrektorem jest określana w umowie na dany rok szkolny.
 - 2) Opłata ponoszona przez ucznia wymagającego szczególnej opieki w zakresie żywienia może być całkowicie lub częściowo refundowana.
 - 3) Częściowa refundacja opłaty, o której mowa w pkt 2, stanowi od 30 do 80% opłaty ustalonej zgodnie z pkt 1.
 - 4) Wysokość refundacji opłaty ponoszonej przez ucznia za korzystanie z posiłków w stołówce ustala Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

7. Zasady przyznawania zasiłku losowego:
 - 1) Zasiłek losowy może być przyznany uczniowi, który przejściowo znalazł się w trudnej sytuacji materialnej.
 - 2) Zasiłek losowy może być przyznany w formie pieniężnej lub rzeczowej, jednorazowo lub kilkakrotnie w okresie roku szkolnego.
 - 3) Zasiłek losowy nie może być wyższy niż pięciokrotność zasiłku rodzinnego.

8. Świadczenia, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 5 i 6, przyznaje się na okres nie dłuższy niż od września do czerwca danego roku szkolnego.

9. Świadczenia, z zastrzeżeniem ust. 6 pkt 4, przyznaje szkolna komisja do spraw pomocy materialnej, zwana dalej "komisją", na wniosek ucznia, jego rodziców, wychowawcy albo pedagoga szkolnego.

10. Uchwałę komisji zatwierdza Dyrektor.
11. Komisję, na okres roku szkolnego, powołuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

12. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół.

13. Szczegółowy regulamin przyznawania i ustalania wysokości świadczeń, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 2, 5 i 6, określa Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
14. Świadczenia przyznaje się w ramach środków finansowych przeznaczonych na ten cel w budżecie Zespołu.
15. Uczniowie mogą otrzymywać, poza świadczeniami określonymi w rozporządzeniu również pomoc materialną od podmiotów nie będącymi organem prowadzącym Zespół, w tym także ze środków nie pochodzących z budżetu państwa lub budżetu powiatu.

Nagrody i kary

§ 38

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) wzorową postawę i wyróżniające wyniki w nauce,
 - 2) frekwencję,
 - 3) godne reprezentowanie Zespołu,
 - 4) osiągnięcia sportowe.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
 - 1) pochwała wychowawcy na forum klasy,
 - 2) pochwała Dyrektora na apelu szkolnym,
 - 3) dyplom uznania,
 - 4) nagroda rzeczowa,
 - 5) nagroda pieniężna,
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem (zgodnie z odrębnymi przepisami),
 - 7) inne wyróżnienia.
3. Wnioski o przyznanie nagrody, wymienione w ust. 2 pkt 2-7 rozpatruje Rada Pedagogiczna.
4. Nagrody przyznaje: Zarząd Samorządu Uczniowskiego, Rada Rodziców, wychowawca, Rada Pedagogiczna, Dyrektor.
5. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
6. Dyrektor informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

§ 39

1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie zasad niniejszego Statutu - w szczególności za lekceważenie obowiązku nauki, brak kultury osobistej, bądź naruszanie porządku społecznego w Zespole.
2. Karami, o których mowa w ust. 1 są:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy,
 - 2) upomnienie wychowawcy klasy na forum klasy,
 - 3) upomnienie bądź nagana Dyrektora,

- 4) upomnienie bądź nagana Dyrektora na apelu szkolnym,
 - 5) skreślenie z listy uczniów, zgodnie z zapisami § 40 Statutu.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
 4. Każdy pracownik może wnieść do Dyrektora wnioski o ukaranie ucznia.
 5. Wychowawca z Dyrektorem mają obowiązek poinformowania rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
 6. Prawa ucznia ukaranego:
 - 1) uczeń ma prawo wnieść do dyrektora Zespołu odwołanie na piśmie od kary wymierzonej przez wychowawcę w terminie 7 dni od wymierzenia kary,
 - 2) uczeń ma prawo wnieść do Rady Pedagogicznej odwołanie na piśmie od kary wymierzonej przez Dyrektora w terminie 7 dni od wymierzenia kary.

Skreślenie z listy uczniów Zespołu

§ 40

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów Zespołu za:
 - 1) rażące naruszenie norm i zasad określonych w Statucie,
 - 2) częste naruszanie obowiązków ucznia, określonych w § 36, mimo wielokrotnie udzielanych upomnień i nagan,
 - 3) celowe i świadome działanie, wskutek którego powstało zagrożenie życia albo zdrowia uczniów lub pracowników Zespołu,
 - 4) świadome i poważne zniszczenie majątku szkolnego,
 - 5) stosowanie przemocy wobec kolegów i pracowników,
 - 6) rozprowadzanie i używanie narkotyków i innych środków odurzających,
 - 7) uczestniczenie w zajęciach organizowanych przez Zespół w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem narkotyków,
 - 8) notoryczne uchylanie się od uczęszczania na obowiązkowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w wymiarze przekraczającym 50 % zajęć nieusprawiedliwionych.
2. Przed skreśleniem z listy uczniów Zespół powinien wcześniej wyczerpać inne możliwości oddziaływania wychowawczego (w tym pomoc psychologiczno-pedagogiczną).
3. Tryb postępowania w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów Zespołu.
 - 1) nauczyciel (wychowawca) lub pedagog szkolny przygotowuje pisemny wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów wraz z pisemnym szczegółowym uzasadnieniem, którą przekazuje Dyrektorowi szkoły.
 - 2) Dyrektor szkoły bada zasadność złożonego wniosku,
 - 3) Dyrektor szkoły zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej, na którym Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę o skreśleniu ucznia z listy, jeżeli w określonej sprawie znajduje zastosowanie co najmniej jeden przypadek wymieniony w ust. 1
 - 4) Dyrektor przedstawia treść uchwały Samorządowi Uczniowskiemu, który wyraża swoją opinię na piśmie. Opinia nie jest wiążąca dla Dyrektora, ale konieczna.

- 5) Dyrektor bada zgodność uchwały Rady Pedagogicznej z przepisami prawa oświatowego, po czym wydaje na piśmie decyzję administracyjną o skreśleniu ucznia z listy uczniów zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego (art.107 KPA).
4. Od decyzji Dyrektora o skreśleniu z listy uczniów przysługuje prawo odwołania do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji

Rodzice (prawni opiekunowie)

§ 41

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i Zespole,
 - 2) zapoznania się z dokumentami stanowiącymi Zespołu, w tym m.in.: Statutem Zespołu, Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania, Programem Wychowawczym i Programem Profilaktyki,
 - 3) rzetelnej informacji i porad na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz dalszego kształcenia, wychowania i planowania kariery zawodowej swych dzieci,
 - 4) wyrażania i przekazywania organom nadzorującym Zespół opinii na temat pracy Zespołu.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:
 - 1) komunikowania się z Zespołem na temat postępów dziecka w nauce,
 - 2) uczestniczenia w zebraniach klasowych i „dniach otwartych”,
 - 3) usprawiedliwiania nieobecności uczniów w formie pisemnej i zawiadomienie telefonicznie szkoły do godz. 11.00 o zamiarze nie posłania ucznia do szkoły tego dnia,
 - 4) stawienia się na wezwanie Zespołu,
 - 5) przekazywania wychowawcy ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka i innych mogących mieć wpływ na przebieg procesu dydaktycznego,
4. Współpraca Zespołu i rodziców (prawnych opiekunów) polega na:
 - 1) organizowaniu przez Zespół spotkań z rodzicami (prawnymi opiekunami) i stwarzanie w ich trakcie możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze,
 - 2) indywidualne, osobiste kontakty rodziców (prawnych opiekunów) z wychowawcami, nauczycielami i dyrekcją szkoły,
 - 3) ścisłą współpracę przy tworzeniu i realizacji programu wychowawczego i programu profilaktyki,
 - 4) ścisłym współdziałaniu Rady Rodziców z innymi organami Zespołu,
 - 5) angażowaniu rodziców (prawnych opiekunów) we współpracę w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Zespołu,
 - 6) angażowaniu rodziców (prawnych opiekunów) w rozwiązywanie problemów gospodarczo-administracyjnych Zespołu.

Rozwiązywanie konfliktów szkolnych

§ 42

1. Sytuacje konfliktowe między:
 - 1) uczniami,
 - 2) uczniem a nauczycielem,
 - 3) zespołem klasowym a nauczycielem,
 - 4) rodzicami (prawnymi opiekunami) a nauczycielempowinny być wyjaśnione i rozwiązywane w pierwszej kolejności przy pomocy wychowawcy.
2. Rozwiązywanie konfliktów między organami Zespołu winno się odbywać z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, z uwzględnieniem dobra Zespołu i przyjętych zasad współpracy.
3. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą się odwołać do pomocy innych organów Zespołu (Rady Pedagogicznej, Dyrektora, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców).
4. W wypadkach szczególnie uzasadnionych zainteresowane strony mogą zwrócić się z prośbą o rozstrzygnięcie sporu do innych instytucji – według ich właściwości.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 43

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor w porozumieniu z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Piasecznie przy ul. Chyliczkowskiej 20.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Zespole może być udzielana na wniosek:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców,
 - 3) nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia i wychowawcy,
 - 4) pedagoga,
 - 5) psychologa,
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Zespole jest organizowana w szczególności w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 2) zajęć specjalistycznych,
 - 3) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów,
 - 4) zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców,
 - 5) porad dla uczniów,
 - 6) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
4. Porad dla uczniów, rodziców i nauczycieli oraz konsultacji dla rodziców i nauczycieli udzielają w zależności od potrzeb: pedagog, psycholog, nauczyciel posiadający

przygotowanie w zakresie logopedii lub logopedii szkolnej oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.

5. O objęciu ucznia zajęciami, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, 2 i 3 decyduje Dyrektor po uzyskaniu zgody rodziców.
6. O zakończeniu udzielania pomocy w formie określonej w ust. 5 decyduje Dyrektor na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze lub zajęcia specjalistyczne.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
8. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
 - 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 7) przeprowadzanie działań interwencyjnych.
9. Do zadań psychologa należy:
 - 1) diagnozowanie uczniów, ich potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołu wychowawczego w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
 - 7) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
 - 8) w razie potrzeby prowadzenie działań mediacyjnych.

Innowacje i eksperymenty

§ 44

1. Innowacje lub eksperymenty prowadzone przez Zespół mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, cały Zespół, oddział lub grupę.
2. Innowacją pedagogiczną, zwaną dalej “innowacją”, są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy Zespołu.
3. Eksperymentem pedagogicznym, zwanym dalej “eksperymentem”, są działania służące podnoszeniu skuteczności kształcenia w Zespole, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, prowadzone pod opieką jednostki naukowej.
4. Innowacje i eksperymenty nie mogą prowadzić do zmiany typu szkoły.
5. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez Zespół odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
6. Innowacje lub eksperymenty, wymagające przyznania Zespołowi dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący Zespół pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Rekrutacja do Zespołu, szkół lub oddziałów, w których jest prowadzona innowacja lub eksperyment, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
8. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymentach jest dobrowolny.
9. Innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów, określonych w odrębnych przepisach.
10. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w Zespole podejmuje Rada Pedagogiczna.
11. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
 - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w Zespole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
12. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, o której mowa w ust. 11 pkt 3, Dyrektor przekazuje Kuratorowi i organowi prowadzącemu Zespół w terminie do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.

13. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu w Zespole podejmuje Rada Pedagogiczna po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem realizacji eksperymentu.
14. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymentach,
 - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentu na jego prowadzenie w Zespole.
15. Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej występuje za zgodą organu założycielskiego do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu w Zespole, w terminie do 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie eksperymentu.
16. Wniosek, o którym mowa w ust. 16, powinien zawierać:
 - 1) cel, założenia i sposób realizacji eksperymentu,
 - 2) opinię jednostki naukowej, dotyczącą założeń eksperymentu wraz ze zgodą tej jednostki na sprawowanie opieki nad przebiegiem eksperymentu i na dokonanie jego oceny,
 - 3) zgodę Rady Pedagogicznej,
 - 4) zgodę organu prowadzącego Zespół, o której mowa w ust. 6,
 - 5) w przypadku eksperymentu dotyczącego zawodu nie umieszczonego w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego - także uzasadnienie potrzeby prowadzenia kształcenia w danym zawodzie wraz z pozytywnymi opiniami:
 - a) wojewódzkiej lub powiatowej rady zatrudnienia, wydanej po uzyskaniu opinii odpowiednio wojewódzkiego lub powiatowego urzędu pracy,
 - b) samorządu gospodarczego lub innej organizacji gospodarczej właściwej dla danego zawodu,
 - c) jednostki naukowej lub stowarzyszenia zawodowego właściwego dla zawodu, w zakresie merytorycznej zawartości programu nauczania przewidzianego dla danego zawodu.
17. Po zakończeniu eksperymentu Dyrektor Zespołu przekazuje ocenę dokonaną przez jednostkę organizacyjną sprawującą opiekę nad przebiegiem eksperymentu do Mazowieckiego Kuratora Oświaty i do organu założycielskiego.

Indywidualny program lub tok nauki, nauczanie indywidualne

§ 45

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela - opiekuna. Zgoda lub odmowa następuje w drodze decyzji administracyjnej.
2. Warunki i tryb udzielania zezwoleń oraz organizację indywidualnego programu lub toku nauki określają odrębne przepisy.

3. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor szkoły dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
4. Indywidualne nauczanie organizuje się na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną na czas określony w tym orzeczeniu z uwzględnieniem zaleceń zawartych w tym orzeczeniu.
5. Dyrektor szkoły po otrzymaniu orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania opracowuje plan nauczania dla danego ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami, dokonuje zmian w arkuszu organizacyjnym szkoły i przedkłada te dokumenty organowi prowadzącemu szkołę celem zatwierdzenia.
6. Po otrzymaniu decyzji w formie pisemnej z organu prowadzącego szkołę dyrektor wdraża nauczanie indywidualne w życie; zatrudnia nauczycieli i zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o rozpoczęciu zajęć edukacyjnych. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły może powierzyć indywidualne nauczanie ucznia nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole lub przebywającemu na emeryturze, urlopie wychowawczym, itp.

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW I SŁUCHACZY

Założenia ogólne

§ 46

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia i słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Zespołu.

§ 47

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,

- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wg skali i w formach przyjętych w Zespole,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg skali i w formach przyjętych w Zespole,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
 - 8) ocenę z religii albo etyki lub dodatkowych zajęć edukacyjnych wlicza się do średniej ocen ucznia.

§ 48

Wewnątrzszkolne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania obowiązują we wszystkich typach szkół młodzieżowych wchodzących w skład Zespołu z wyjątkiem szkół dla dorosłych, gdzie obowiązują odrębne przepisy oceniania, klasyfikowania i promowania.

§ 49

Na początku każdego roku szkolnego, na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej dyrektor Zespołu określa okresy czasu obejmujące śródroczne ocenianie.

§ 50

1. W szkołach, o których mowa w § 4 ust. 3 oceny bieżące ustala się według następującej skali:

- | | |
|------------------------|----|
| 1) Niedostateczny | 1 |
| 2) Niedostateczny plus | 1+ |
| 3) Dopuszczający minus | 2- |
| 4) Dopuszczający | 2 |
| 5) Dopuszczający plus | 2+ |
| 6) Dostateczny minus | 3- |
| 7) Dostateczny | 3 |
| 8) Dostateczny plus | 3+ |

9) Dobry minus	4-
10) Dobry	4
11) Dobry plus	4+
12) Bardzo dobry minus	5-
13) Bardzo dobry	5
14) Bardzo dobry plus	5+
15) Celujący minus	6-
16) Celujący	6

2. Ponadto dopuszcza się w rubrykach ocen cząstkowych wpisywanie innych znaków: „np.”- oznacza nieprzygotowanie ucznia do zajęć; „nb.”- nieobecność ucznia na sprawdzianie, „+” pozytywnie oceniona umiejętność ucznia; „-” brak umiejętności lub wiedzy ucznia. Wyniki ze sprawdzianów diagnozujących poziom wiedzy z zakresu gimnazjum oraz wyniki matur próbnych mogą być oceniane w skali procentowej.
3. Oceny śródroczne ustala się bez „+” oraz „-”.
4. Oceny roczne i końcowe ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień niedostateczny 1
 - 2) stopień dopuszczający 2
 - 3) stopień dostateczny 3
 - 4) stopień dobry 4
 - 5) stopień bardzo dobry 5
 - 6) stopień celujący. 6

§ 51

Ocena klasyfikacyjna za drugie półrocze jest jednocześnie roczną oceną klasyfikacyjną.

§ 52

Na wniosek ucznia nauczyciel uzasadnia wystawioną ocenę w czasie lekcji, na której ją ustalił. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w dniu zebrań z rodzicami lub w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

§ 53

1. Na pierwszych zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym nauczyciel jest zobowiązany poinformować uczniów o swoich wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 54

Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku roku szkolnego przekazują w formie pisemnej swoje wymagania edukacyjne wobec uczniów wychowawcy klasy nie później niż na dzień przed pierwszym zebraniem z rodzicami.

§ 55

Na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) wychowawca klasy informuje rodziców (prawnych opiekunów) o harmonogramie zebrań i ich tematyce ustalonej przez dyrektora szkoły.

§ 56

Na pierwszym zebraniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) w danym roku szkolnym wychowawca klasy informuje rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach nauczycieli z poszczególnych przedmiotów opisanych w § 53.

§ 57

Sprawdzone i ocenione prace pisemne nauczyciel jest obowiązany w terminie 2 tygodni od daty pisania pracy przekazać na lekcji do wglądu uczniowi, a jego rodzicom (prawnym opiekunom) w czasie zebrań z rodzicami (prawnymi opiekunami) lub w innym uzgodnionym terminie, na terenie szkoły. Pisemne prace nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego.

§ 58

W tygodniu mogą być przeprowadzone nie więcej niż 3 pisemne prace (sprawdzian, praca klasowa). Nauczyciel winien zapowiedzieć prace pisemną na co najmniej tydzień wcześniej i fakt ten zapisać w dzienniku lekcyjnym podając jej zakres. W danym dniu może być przeprowadzona tylko jedna praca pisemna. W przypadku nieobecności na pracy pisemnej uczeń ma obowiązek napisać ją w terminie i formie ustalonych z nauczycielem. Uczeń może poprawić oceny z prac pisemnych w terminie dodatkowym ustalonym z nauczycielem. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu pracy pisemnej, termin należy ponownie uzgodnić z klasą, ale nie obowiązuje wówczas tygodniowe wyprzedzenie.

Prace pisemne są punktowane wg skali:

Niedostateczny	0%	- 39%	
Dopuszczający	40%	- 54%	
Dostateczny	55%	- 73%	
Dobry	74%	- 89%	
Bardzo dobry	90%	- 97%	
Celujący	98%	- 100%	+

§ 59

Niezależnie od sprawdzianów i prac klasowych, o których mowa w § 58, nauczyciele mogą robić „kartkówki” obejmujące nie więcej niż 3 ostatnio zrealizowane tematy.

§ 60

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 61

Nie później niż na 3 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji śródrocznej lub rocznej nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne informuje ucznia na lekcji o przewidywanej dla niego ocenie śródrocznej lub rocznej i fakt ten dokumentuje w dzienniku lekcyjnym, a wychowawca klasy w tym samym w terminie informuje o przewidywanej ocenie zachowania.

§ 62

Nie później niż na 3 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji śródrocznej lub rocznej wychowawca klasy na zebraniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach z poszczególnych zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania. W przypadku nieobecności na zebraniu rodzic (prawny opiekun) ma obowiązek skontaktować się z wychowawcą klasy by otrzymać pełną informację o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych lub rocznych.

§ 63

W przypadku gdy uczeń nie zgadza się z proponowaną przez nauczyciela oceną roczną z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych może zgłosić swoją prośbę do nauczyciela na lekcji o stworzenie mu możliwości podwyższenia oceny. Nauczyciel, jeżeli uzna prośbę ucznia za zasadną, informuje go o terminie, sposobie sprawdzenia jego wiadomości i zakresie treści materiału nauczania. Sprawdzenie wiadomości musi odbywać się po lekcjach w czasie ustalonym przez nauczyciela, nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

Z prośbą o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej nie mogą występować uczniowie, którzy mają:

- a) nieusprawiedliwione godziny nieobecności na danych zajęciach edukacyjnych,
- b) przekroczyli 50% nieobecności na tych zajęciach edukacyjnych,
- c) byli nieobecni na sprawdzianach, pracach klasowych, kartkówkach w ilości przekraczającej 50 %.

§ 64

W przypadkach, gdy nauczyciel odmówił uczniowi możliwości poprawienia proponowanej oceny rocznej uczeń może odwołać się na piśmie od decyzji nauczyciela do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią nauczyciela udziela uczniowi ustnej odpowiedzi w obecności wychowawcy klasy. Podania do Dyrektora szkoły mogą składać uczniowie ubiegający się o poprawę oceny z co najwyżej z dwóch zajęć edukacyjnych.

§ 65

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Pisemną opinię, o której mowa wyżej uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są dostarczyć do wychowawcy klasy. Z opinią tą wychowawca klasy zapoznaje nauczycieli uczących w danej klasie i przechowuje ją w arkuszu ocen.
2. Dyrektor Zespołu, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca nauki w szkole ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego.

§ 66

Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, stosując się do poniższych szkolnych kryteriów oceniania:

Stopień niedostateczny

Uczeń w niezadowalającym stopniu opanował podstawowe informacje, które nie pozwalają na stosowanie jakichkolwiek umiejętności. Brak rozumienia problemu, zagadnienia, zadania, powoduje trudności w wyszukiwaniu potrzebnych informacji, przetwarzaniu ich i w praktycznym zastosowaniu. Nie rozwiązuje lub błędnie rozwiązuje proste problemy (zadania). Luki w wiedzy uniemożliwiają mu uczestnictwo w dalszym procesie edukacji.

Stopień dopuszczający

Uczeń opanował jedynie podstawowe fakty, informacje pozwalające mu na wykazywanie się niektórymi umiejętnościami przy rozwiązywaniu zadań (problemów) o niewielkim stopniu trudności. Rozwiązuje zadania (problemy) proste, schematyczne. Odpowiednio kierowany potrafi wyszukać potrzebne mu informacje i poprawnie rozwiązać problem (zadanie).

Stopień dostateczny

Uczeń opanował dostateczny zasób informacji, który pozwala mu na wykazanie się niektórymi umiejętnościami. Potrafi wyszukiwać potrzebne mu informacje pomocne w rozwiązywaniu typowych problemów (zadań) o średnim stopniu trudności. Popełniane błędy nie rzutują w istotnym stopniu na wynik rozwiązywanego problemu. Prace ucznia mają charakter odtwórczy.

Stopień dobry

Uczeń opanował zakres informacji, który pozwala mu na wykazanie się umiejętnościami prowadzącymi do prawidłowego rozwiązania problemu (zadania). Uczeń potrafi wyszukać, właściwie dobrać, zhierarchizować, przekształcić i zastosować właściwe informacje. Nieliczne błędy nie mają wpływu na uzyskanie dobrego wyniku rozwiązania problemu (zadania).

Stopień bardzo dobry

Uczeń biegle i bezbłędnie posługuje się posiadanymi informacjami w rozwiązywaniu problemu. Potrafi samodzielnie dostrzegać dodatkowe zagadnienia mogące służyć właściwemu rozwiązaniu problemu i podejmuje się ich zastosowania. Charakteryzuje się samodzielnymi twórczymi poszukiwaniami bezbłędnych rozwiązań problemu. W rozwiązywaniu problemów wykazuje się umiejętnością korzystania z posiadanej wiedzy pochodzącej z różnych źródeł i dyscyplin nauki zawartej w podstawach programowych a niekiedy wykraczającej poza program.

Stopień celujący

Wiedza erudycyjna pozwala uczniowi na wykazanie się umiejętnościami: wyszukiwania i doboru informacji, ich hierarchizacji, ukazywania związków przyczynowo skutkowych, zestawiania i przedstawiania sprzecznych racji, porównywania dwóch i więcej opinii, krytycznej analizy danych, rozróżniania informacji od komentarza, krytycznego porównywania ocen i poglądów, wyciągania wniosków, prezentowaniem wniosków, sądów i opinii, sporządzania syntezy o poprawnej konstrukcji, obrony własnych racji. Uczeń podejmuje próby samodzielnego i twórczego rozwiązywania problemu, odnosi sukcesy na konkursach (olimpiadach) wiedzy przedmiotowej lub w projektach krajowych czy międzynarodowych. Potrafi twórczo stawiać problemy i samodzielnie je rozwiązywać. Potrafi w znacznej części samodzielnie organizować sobie proces uczenia się.

§ 67

(uchylony)

§ 68

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Podanie kierowane do Rady Pedagogicznej wnosi uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) za pośrednictwem wychowawcy klasy, który przedkłada je Radzie Pedagogicznej. Decyzji Rady Pedagogicznej dyrektor Zespołu zawiadamia ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

§ 69

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
2. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Zespołu.
4. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 70

1. Uczeń, który otrzymał niedostateczną ocenę roczną z danego przedmiotu na egzaminie klasyfikacyjnym, może ją poprawiać w trakcie egzaminu poprawkowego w ostatnim tygodniu ferii letnich.
2. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych nie uzyskuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

§ 71

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłaszać na piśmie zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalenia, 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 oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 4. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 5. Przepisy ust. 1 – 4 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 72

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Zespołu do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Dyrektor szkoły zawiadamia ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o terminie egzaminu poprawkowego.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Zespołu, nie później niż do końca września.

§ 73

1. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym).
2. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego może ubiegać się o promocję do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że:
 - 1) ma wszystkie usprawiedliwione nieobecności z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ma co najmniej poprawną ocenę zachowania,

3) znalazł się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej.

§ 74

Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 73.

§ 75

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, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią ;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 76

Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia według następującej skali:

- 1) wzorowe
- 2) bardzo dobre
- 3) dobre
- 4) poprawne
- 5) nieodpowiednie
- 6) naganne

§ 77

Wychowawca klasy nie później niż na 3 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej dla niego śródrocznej lub rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§ 78

Uczeń, który nie zgadza się z proponowaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania może wystąpić do wychowawcy klasy z prośbą o jej podwyższenie wraz ze swoim uzasadnieniem. Wychowawca klasy winien rozpatrzyć prośbę ucznia i o swojej decyzji poinformować go w obecności uczniów danej klasy.

§ 79

Wychowawca klasy nie później niż na tydzień przed śródrocznym lub rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej ustala ocenę zachowania i informuje uczniów o swojej decyzji na lekcji.

§ 80

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - 3) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia zachowania należy uwzględnić opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. (*uchylony*)

**Kryteria ustalania oceny zachowania uczniów
w Zespole Szkół im. Wł. St. Reymonta**

§ 81

Wychowawca klasy przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny zachowania zobowiązany jest stosować kryteria podane w § 82. Ustaloną w ten sposób ocenę zachowania winien zweryfikować z zasadami podanymi w § 83.

§ 82

Zachowanie ucznia ocenia się w pięciu kategoriach opisowych oznaczonych cyframi rzymskimi. Wychowawca wybiera w kolejnych kategoriach opisowych te zapisy, które najlepiej charakteryzują ucznia w opinii: nauczycieli, uczniów oraz innych członków szkolnej społeczności.

I. Stosunek do nauki, wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

Wzorowe - Uczeń zawsze systematycznie przygotowuje się do zajęć edukacyjnych, wykazuje dużą aktywność na zajęciach oraz zawsze uzupełnia zaległości, wynikające z nieobecności na zajęciach, w pełni wykorzystuje swoje możliwości intelektualne,

Bardzo dobre - Uczeń prawie zawsze przygotowuje się do zajęć edukacyjnych, na ogół jest aktywny na zajęciach oraz prawie zawsze uzupełnia zaległości, uczy się na miarę swoich możliwości.

Dobre - Uczeń zazwyczaj przygotowuje się do zajęć edukacyjnych, czasami jest aktywny na zajęciach, pracuje niesystematycznie, nie wykorzystuje w pełni swoich możliwości intelektualnych.

Poprawne - Uczeń rzadko przygotowuje się do zajęć edukacyjnych, jest mało aktywny, rzadko uzupełnia zaległości wynikające z nieobecności na lekcjach, przeważnie osiąga wyniki poniżej swoich możliwości.

Nieodpowiednie - Uczeń w ogóle nie przygotowuje się do zajęć edukacyjnych, nie jest aktywny na zajęciach i nie uzupełnia zaległości, jego stosunek do nauki jest lekceważący a uzyskiwane wyniki są znacznie poniżej jego możliwości.

II. Przestrzeganie regulaminów i zarządzeń obowiązujących w Zespole:

Wzorowe - Uczeń zawsze przestrzega obowiązków wynikających ze statutu, zarządzeń itp., systematycznie zmienia obuwie, zawsze nosi identyfikator, zawsze podporządkowuje się poleceniom nauczycieli i pracowników szkoły oraz zawsze właściwie reaguje na przejawy negatywnych zachowań (np. brutalność, wandalizm, wulgarność).

Bardzo dobre - Uczeń zazwyczaj przestrzega obowiązków wynikających ze statutu, zarządzeń itp., zmienia obuwie, nosi identyfikator, podporządkowuje się poleceniom nauczycieli i pracowników szkoły, właściwie reaguje na przejawy negatywnych zachowań (np. brutalność, wandalizm, wulgarność).

Dobre - Uczeń czasami nie przestrzega obowiązków wynikających ze statutu, zarządzeń itp., zdarzyło mu się nie zmienić obuwia, zapomnieć identyfikatora, jak również nie zawsze podporządkowuje się poleceniom nauczycieli i pracowników szkoły, nie zawsze właściwie reaguje na przejawy negatywnych zachowań (np. brutalność, wandalizm, wulgarność).

Poprawne - Uczeń często nie przestrzega obowiązków wynikających ze statutu, zarządzeń itp., nie zmienia obuwia, nie nosi identyfikatora, nie podporządkowuje się poleceniom nauczycieli i pracowników szkoły, niewłaściwie reaguje na przejawy negatywnych zachowań (np. brutalność, wandalizm, wulgarność).

Nieodpowiednie - Uczeń w ogóle nie przestrzega obowiązków szkolnych wynikających ze statutu, zarządzeń itp., nie podporządkowuje się poleceniom nauczycieli i pracowników szkoły oraz zawsze w sposób niewłaściwy reaguje na przejawy negatywnych zachowań (np. brutalność, wandalizm, wulgarność).

III. Kultura osobista ucznia, okazywanie szacunku innym osobom i dbałość o piękno mowy ojczystej.

Wzorowe - Uczeń zawsze prezentuje wysoką kulturę słowa, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia, jest taktowny, zrównoważony, zdyscyplinowany, umie zachować się właściwie w każdej sytuacji. Nie ma uwag do jego zachowania na lekcjach w szkole i poza nią.

Bardzo dobre - Uczeń jest życzliwie usposobiony do otoczenia, a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa, umie dostrzec swoje niedoskonałości w zachowaniu.

Dobre - Uczniowi sporadycznie zdarza się zachować niestosownie wobec innych osób, używać niekulturalnego słownictwa w rozmowie.

Poprawne - Uczeń często bywa arogancki, często używa wulgaryzmów w rozmowach, nie umie panować nad swoimi negatywnymi emocjami.

Nieodpowiednie - Uczeń bardzo często jest arogancki, agresywny, wulgarny, wybuchowy, nagannie zachowuje się na terenie szkoły i poza nią.

IV. Estetyczny wygląd, higiena osobista, dbałość o zdrowie własne i innych osób.

Wzorowe - Uczeń szczególnie dba o swój wygląd, jest zawsze czysto i stosownie ubrany, właściwym strojem umie podkreślić doniosłość ważnych wydarzeń szkolnych i poza szkolnych (np. apele, początek i zakończenie roku szkolnego, święta narodowe i inne uroczystości szkolne). Nigdy jego zachowanie nie stanowi zagrożenia dla zdrowia.

Bardzo dobre - Zdarzyło się raz lub dwa, że wygląd zewnętrzny ucznia lub zachowanie przez niego higieny budziły zastrzeżenia zarówno podczas codziennych zajęć, jak i świąt szkolnych. Jego zachowanie na terenie szkoły i poza nią nigdy nie zagraża zdrowiu.

Dobre - Kilkakrotnie zwracano uczniowi uwagę na niestosowność stroju lub niedostateczną dbałość o higienę. Rzadko zdarza się, że jego zachowanie na terenie szkoły lub poza nią zagraża zdrowiu.

Poprawne - Uczniowi wielokrotnie zwracano uwagę, by dostosował strój do okoliczności, bądź zadbał o higienę.

Nieodpowiednie - Uczeń, mimo uwag nauczycieli, wychowawcy, nie dostosowuje stroju do okoliczności, nie dba o higienę. Jego zachowanie na terenie szkoły i poza nią bardzo często zagraża zdrowiu jego i innych osób.

V. Zaangażowanie w pracę na rzecz klasy, szkoły i środowiska, dbałość o honor i tradycje szkoły.

Wzorowe - Uczeń zawsze angażuje się w pracę na rzecz klasy, szkoły, środowiska, jest twórczy pomysłowy, potrafi zmobilizować innych do pracy, czynnie współpracuje z wychowawcą i innymi pracownikami szkoły, dba o honor i tradycje szkoły. Uczestniczy w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych, kołach zainteresowań

Bardzo dobre - Uczeń przeważnie angażuje się w działalność na rzecz klasy, szkoły, środowiska, jest twórczy, chętny do współpracy, dba o honor i tradycje szkoły. Poprzez różne formy działalności szkolnej przyczynia się do tworzenia i utrwalania pozytywnego wizerunku szkoły.

Dobre - Uczeń czasami angażuje się w pracę na rzecz klasy, szkoły, środowiska, nie zawsze jest gotowy do współpracy z kolegami, nie zawsze akceptuje działania większości klasy, nie plami honoru szkoły.

Poprawne - Uczeń rzadko angażuje się na rzecz klasy, szkoły, środowiska, jest mało zainteresowany tym co dzieje się w środowisku szkolnym i lokalnym.

Nieodpowiednie – Uczeń jest bierny, nie przejawia w ogóle zainteresowania sprawami klasy, szkoły, środowiska, nie współpracuje z wychowawcą, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, wpływa destrukcyjnie na działania kolegów.

§ 83

Wychowawca klasy ustalając ocenę śródroczną i roczną zachowania ucznia powinien uwzględnić poniższe zasady:

1) Uczeń, który ma:

- a) godziny nieusprawiedliwione nie powinien mieć wzorowej oceny zachowania,
- b) powyżej 5 godzin nieusprawiedliwionych nie powinien mieć bardzo dobrej oceny zachowania,
- c) powyżej 10 godzin nieusprawiedliwionych nie powinien mieć dobrej oceny zachowania,
- d) powyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych nie powinien mieć poprawnej oceny zachowania.

- 2) Za notoryczne spóźnianie się ucznia na zajęcia, wychowawca może obniżyć ocenę śródroczną i roczną zachowania ucznia.
- 3) W przypadku, gdy uczniowi udowodniono niszczenie mienia publicznego lub prywatnego, czynną agresję wobec drugiej osoby, konflikty z prawem ocena ustalona na podstawie powyższych zasad zostaje obniżona do nagannej.
- 4) W przypadku, gdy uczniowi udowodniono palenie papierosów na terenie szkoły, na zajęciach pozaszkolnych bądź imprezach szkolnych ocena ustalona na powyższych zasadach zostaje obniżona o co najmniej jeden stopień, przy czym nie może być wyższa niż poprawna.
- 5) W przypadku, gdy uczniowi udowodniono przynoszenie, spożywanie lub przebywanie pod wpływem alkoholu na terenie szkoły, na zajęciach pozaszkolnych lub imprezach szkolnych ocena ustalona na powyższych zasadach zostaje obniżona do nagannej.
- 6) W przypadku, gdy uczniowi udowodniono przyniesienie lub rozprowadzanie lub też zażywanie narkotyków na terenie szkoły, na zajęciach pozaszkolnych lub imprezach szkolnych ocena ustalona na powyższych zasadach zostaje obniżona do nagannej.
- 7) Uczeń, któremu wystawiono śródroczną lub roczną ocenę niedostateczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie może mieć wzorowej oceny zachowania.

§ 84

Ocenianie klasyfikowanie i promowanie słuchaczy w szkołach dla dorosłych o zaocznej formie kształcenia

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchaczy polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie słuchaczowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ocenianie bieżące i ustalanie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wg skali i w formach przyjętych w Zespole,
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

- 4) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Na pierwszych zajęciach edukacyjnych w danym semestrze nauczyciel jest zobowiązany poinformować słuchaczy o swoich wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Oceny są jawne dla słuchacza. Na wniosek słuchacza nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
7. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do słuchacza, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Pisemną opinię, o której mowa wyżej, słuchacz zobowiązany jest dostarczyć do wychowawcy klasy. Z opinią tą wychowawca klasy zapoznaje nauczycieli uczących w danej klasie i przechowuje ją w arkuszu ocen.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć technologii informacyjnej na podstawie aktualnej opinii lekarza o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach. Opinię lekarza słuchacz winien dostarczyć do wychowawcy klasy. Wychowawca klasy opinię przedkłada niezwłocznie dyrektorowi szkoły, który podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć na czas określony w tej opinii. Wychowawca klasy zawiadamia słuchacza oraz nauczyciela prowadzącego zajęcia o decyzji dyrektora. Dokumentację dołącza się do arkusza słuchacza.
9. W szkole dla dorosłych semestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

stopień celujący	6
stopień bardzo dobry	5
stopień dobry	4
stopień dostateczny	3
stopień dopuszczający	2
stopień niedostateczny	1
10. W szkole dla dorosłych zachowania się nie ocenia.
11. W szkole dla dorosłych słuchacz jest promowany po każdym semestrze.
12. Podstawą klasyfikowania słuchacza w szkole dla dorosłych są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
13. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej co najmniej oceny dopuszczającej.

14. Dopuszczenie słuchacza do egzaminu semestralnego w zespole wymaga:
 - 1) minimum 50% obecności na obowiązkowych zajęciach,
 - 2) przynajmniej oceny dopuszczające z wymaganych prac kontrolnych.
15. W przypadku gdy słuchacz otrzymał ocenę niedostateczną z pracy kontrolnej, jest obowiązany w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane konsultacje, wykonać drugą pracę kontrolną na co najmniej ocenę dopuszczającą. Prace kontrolne słuchacza nauczyciel przechowuje do końca danego roku szkolnego.
16. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Termin dodatkowy wyznacza się po zakończeniu semestru jesienno-zimowego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosenno-letniego nie później niż do dnia 31 sierpnia.
17. Słuchacz szkoły dla dorosłych w Zespole, który nie zdał egzaminu poprawkowego lub nie spełnił warunku określonego w pkt 16, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
18. Dyrektor Zespołu może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony jego sytuacją życiową lub zdrowotną, złożony w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.
19. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w Zespole. W wyjątkowych przypadkach dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru po raz drugi w okresie kształcenia.
20. Egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i części ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się w formie ustnej.
21. Słuchacz może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na konsultacjach i z prac kontrolnych uzyskał oceny co najmniej dopuszczające. Zwolnienie to jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z części pisemnej egzaminu semestralnego.
22. Egzamin semestralny z poszczególnych zajęć edukacyjnych przeprowadza się po zakończeniu konsultacji przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
23. Słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych.
24. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się po każdym semestrze.
 - 1) Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesienno-zimowego nie później niż do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosenno-letniego nie później niż do 31 sierpnia.
 - 2) Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono dodatkowy termin egzaminu semestralnego.

25. Słuchacz kończy szkołę, 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.
26. Słuchaczowi szkoły dla dorosłych powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki zalicza się te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio semestralną ocenę klasyfikacyjną wyższą od oceny niedostatecznej i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na nie.
27. Słuchaczowi, który w okresie 3 lat przed rozpoczęciem nauki w Zespole zdał egzaminy eksternistyczne z zakresu poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, zalicza się te zajęcia i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na nie.
 - 1) W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 26, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio „zwolniony/na z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia.
 - 2) W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 27, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio „zwolniony/na z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia. Zwolnienie jest równoznaczne z otrzymaniem semestralnej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych zgodnej z oceną uzyskaną w wyniku egzaminu eksternistycznego.

Postanowienia końcowe

§ 85

1. Dyrektor ustala tryb i sposób zapoznawania członków społeczności szkolnej z postanowieniami niniejszego Statutu.
2. Postanowienia niniejszego Statutu mogą być zmienione lub uzupełnione uchwałą Rady Pedagogicznej z inicjatywy organów Zespołu lub w związku ze zmianą przepisów prawa.
3. O zmianach w statucie należy powiadomić organ nadzorujący Zespół.
4. Integralną częścią Statutu są:
 - 1) Wewnątrzszkolne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów
 - 2) Program Wychowawczy Zespołu,
 - 3) Program Profilaktyki.
5. Zespół prowadzi dokumentację i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
7. W Zespole obowiązują przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy określone odrębnymi przepisami.
8. Egzaminy zewnętrzne – egzamin maturalny, egzamin z kwalifikacji zawodowych, przeprowadza się w Zespole zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Statut został znowelizowany Uchwałą Nr 114 Rady Pedagogicznej z dnia 14 listopada 2017 roku. Z dniem 14 listopada 2017r. wprowadza się tekst jednolity Statutu w powyższym brzmieniu.