

STATUT

**Zespołu Szkół
w ŚWIĄTNIKACH GÓRNYCH**

Tekst jednolity: uchwała Rady Pedagogicznej nr 1/2015/2016 z dnia 31.08.2015 r.

Zmiany:

1. Uchwała nr 32/2015/2016 z dnia 1 lipca 2016 r.
2. Uchwała nr 7/2017/2018 z dnia 30 listopada 2017 r.
3. Uchwała nr 4/2019/2020 z dnia 30 września 2019 r.
4. Uchwała nr 3/2021/2022 z dnia 13 września 2021 r.
5. Uchwała nr 8/2022/2023 z dnia 21 listopada 2022 r.
6. Uchwała nr 15/2022/2023 z dnia 27 lutego 2022 r.
7. Uchwała nr 1/2023/2024 z dnia 4 września 2023 r.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W ŚWIĄTNIKACH GÓRNYCH

R O Z D Z I A Ł 1.....	4
POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
R O Z D Z I A Ł 2.....	6
CELE I ZADANIA SZKOŁY	6
R O Z D Z I A Ł 3.....	14
ORGANY SZKOŁY	14
Dyrektor Szkoły	14
Rada Pedagogiczna.....	17
Rada Rodziców	19
Samorząd Uczniowski	20
R O Z D Z I A Ł 4.....	23
ORGANIZACJA SZKOŁY	23
Liceum	25
Technikum	26
Szkoła branżowa.....	27
Rodzice.....	28
Biblioteka szkolna	30
R O Z D Z I A Ł 5.....	32
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	322
Wicedyrektor.....	322
Kierownik praktycznej nauki zawodu.....	33
NauczycielBłąd! Nie zdefiniowano zakładki.4
Wychowawca.....	37
Pedagog specjalny.....	409
Pedagog.....	40
Bibliotekarz	41
Administracja i obsługa	42

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W ŚWIĄTNIKACH GÓRNYCH

ROZDZIAŁ 6	444
UCZNIOWIE SZKOŁY	44
Prawa ucznia	44
Obowiązki ucznia	45
Nagradzanie i karanie	48
R O Z D Z I A Ł 7	50
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	50
Informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach	51
Ocenianie bieżące	51
Informowanie o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu	55
Klasyfikacja śródroczna	56
Klasyfikacja roczna	56
Ocenianie zachowania	61
ROZDZIAŁ 7A	67
Przepisy przejściowe	67
R O Z D Z I A Ł 8	68
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	68

R O Z D Z I A Ł 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół w Świątnikach Górnych:
 - 1) Zespół Szkół w Świątnikach Górnych, zwany dalej „Zespołem” lub „Szkołą”, jest szkołą publiczną w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. 2019 poz. 1148 - z późniejszymi zmianami);
 - 2) Siedzibą Zespołu Szkół jest budynek położony w Świątnikach Górnych przy ulicy Franciszka Bielowicza nr 20.
2. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) Liceum Ogólnokształcące w Świątnikach Górnych;
 - 2) Technikum Logistyki Lotniczej w Świątnikach Górnych;
 - 3) Szkoła Branżowa I Stopnia w Świątnikach Górnych.
3. Szkoła, za zgodą organu prowadzącego, może otwierać nowe typy szkół ponadpodstawowych.
4. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia Liceum, Technikum oraz Szkoły Branżowej I Stopnia, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty oraz ogólnych zasadach postępowania administracyjnego.
5. Szkoła może nawiązywać współpracę ze szkołami zagranicznymi, realizować partnerskie projekty współpracy oraz organizować wymianę i inne wyjazdy zagraniczne uczniów i nauczycieli.
6. Szkoła może nawiązać współpracę z uczelniami i instytucjami działającymi na rzecz edukacji.
7. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży lub wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
8. Nazwa Szkoły wchodzącej w skład Zespołu składa się z nazwy Zespołu i nazwy tej Szkoły.

§ 2.

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Świątniki Górne. Rada Gminy Świątniki Górne i Urząd Gminy Świątniki Górne mają siedzibę w Świątnikach Górnych przy ul. Kazimierza Bruchnalskiego 36.
2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

§ 3.

Ilekroć w Statucie jest mowa o:

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W ŚWIĄTNIKACH GÓRNYCH

- 1) Zespole lub Szkole bez bliższego określenia, należy przez to rozumieć Zespół Szkół w Świątnikach Górnych;
- 2) uczniach - należy przez to rozumieć młodzież odbywającą naukę w Zespole Szkół w Świątnikach Górnych;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów Zespołu Szkół w Świątnikach Górnych lub ich prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół w Świątnikach Górnych;
- 5) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Zespołu Szkół w Świątnikach Górnych;
- 6) Liceum – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące w Zespole Szkół w Świątnikach Górnych;
- 7) Technikum - należy przez to rozumieć Technikum Lotniskowych Służb Operacyjnych w Świątnikach Górnych;
- 8) Szkole Branżowej - należy przez to rozumieć Szkołę Branżową I Stopnia w Zespole Szkół w Świątnikach Górnych;
- 9) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Świątniki Górne;
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 11) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- 12) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.).

§ 4.

1. Obowiązek nauki uczeń realizuje w Liceum, Technikum lub w Szkole Branżowej I Stopnia.
2. Liceum Ogólnokształcące w Świątnikach Górnych jest czteroletnią szkołą ogólnokształcącą, umożliwiającą uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
3. Technikum Logistyki Lotniczej w Świątnikach Górnych jest pięcioletnią szkołą umożliwiającą uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego oraz uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie.
4. Technikum kształci w zawodach:
 - 1) technik logistyk;
 - 2) technik lotniskowych służb operacyjnych.
5. Szkoła Branżowa I stopnia w Świątnikach Górnych jest trzyletnią publiczną branżową szkołą I stopnia, która umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w danym zawodzie, a także dalsze kształcenia w branżowej szkole II stopnia.
6. Szkoła Branżowa kształci w klasach wielozawodowych, w zawodach zatwierdzanych corocznie w arkuszu organizacyjnym Szkoły.

R O Z D Z I A Ł 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5.

1. Zespół Szkół w Świątnikach Górnych kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniem zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakiecie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka. Nauczanie i wychowanie – respektując chrześcijański system wartości – za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Celem kształcenia w Zespole jest:
 - 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk;
 - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
3. Celem edukacji w Technikum i Szkole Branżowej jest przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także, jak w przypadku innych typów szkół, do pracy i życia w warunkach współczesnego świata.
4. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.
5. Cele kształcenia w zawodzie określa opis kształcenia w poszczególnych zawodach zawarty w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach.
6. Kształcenie ogólne w Szkole otwiera proces uczenia się przez całe życie. Szkoła ma za zadanie wyposażyć uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia umożliwiający:
 - 1) w przypadku Liceum i Technikum uzyskanie świadectwa dojrzałości i kontynuowanie nauki na studiach lub w szkole policealnej;
 - 2) w przypadku Szkoły Branżowej zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych oraz umożliwiający kontynuację kształcenia w branżowej szkole II stopnia, a następnie jej późniejsze doskonalenie lub modyfikowanie.

§ 6.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W ŚWIĄTNIKACH GÓRNYCH

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym.
2. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
3. Do klasy pierwszej uczniowie są przyjmowani na podstawie postępowania rekrutacyjnego prowadzonego zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Przechodzenie ucznia z innych szkół, w tym ze szkół innych typów regulują odrębne przepisy.
5. W latach szkolnych 2019/2020 – 2021/2022 organizuje się odrębne oddziały dla absolwentów gimnazjum oraz dla absolwentów ośmioletniej szkoły podstawowej.

§ 7.

1. Do zadań Szkoły w zakresie kształcenia ogólnego należy:
 - 1) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
 - 2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 3) dobre wyposażenie biblioteki szkolnej, dysponującej aktualnymi zbiorami, zarówno w postaci księgozbioru, jak i w postaci zasobów multimedialnych;
 - 4) skuteczne nauczanie języków obcych, w tym dostosowanie zajęć do poziomu przygotowania ucznia, które uzyskał na wcześniejszych etapach edukacyjnych;
 - 5) poświęcanie uwagi na efektywne kształcenie w zakresie nauk przyrodniczych i ścisłych;
 - 6) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
 - 7) w zakresie rozwoju społecznego kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
 - 8) podejmowanie odpowiednich działań w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji;
 - 9) podejmowania działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia stosownie do jego potrzeb i możliwości, w tym w stosunku do ucznia z niepełnosprawnościami;
 - 10) dostosowanie nauczania do uczniów z niepełnosprawnościami, w tym uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, do możliwości psychofizycznych uczniów oraz tempa ich uczenia się;
 - 11) wymaganie od uczniów wiadomości i umiejętności zdobytych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.
2. Do zadań Szkoły w zakresie kształcenia zawodowego należy:

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W ŚWIĄTNIKACH GÓRNYCH

- 1) podejmowanie w procesie kształcenia zawodowego działań wspomagających rozwój każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji i kariery, możliwości podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych oraz zapobiegania przedwczesnemu kończeniu nauki;
 - 2) elastyczne reagowanie na potrzeby rynku pracy, otwarcie na uczenie się przez całe życie oraz mobilności edukacyjnej i zawodowej absolwentów;
 - 3) kształcenie wiedzy i umiejętności oraz kompetencji personalnych i społecznych nabywanych w procesie kształcenia zawodowego;
 - 4) dokonywanie bieżącej oceny stopnia osiągnięcia przez uczniów zakładanych efektów kształcenia oraz ich przygotowania do potwierdzania kwalifikacji zawodowych.
3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na podstawie tych ustaw, a w szczególności:
- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności ogólnych i zawodowych;
 - 2) wspomaga rodzinę w spełnianiu jej roli wychowawczej;
 - 3) zapewnia możliwość pobierania nauki przez młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
 - 4) umożliwia rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów poprzez:
 - a) kształcenie postawy dociekliwości i refleksyjności,
 - b) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania,
 - c) realizację programów autorskich,
 - d) organizację indywidualnego toku nauczania dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - e) organizację konkursów, zajęć rozwijających zainteresowania w ramach posiadanych środków,
 - f) współpracę z ośrodkami kulturalnymi, sportowymi itp.,
 - g) upowszechnianie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwej postawy wobec problemów ochrony środowiska;
 - 5) w miarę możliwości udziela pomocy uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej;
 - 6) umożliwia absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub zawodu, poprzez:
 - a) preorientację zawodową,
 - b) zajęcia z pracownikami biura pracy,
 - c) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne,
 - d) współpracę ze szkołami wyższego szczebla,
 - e) współpracę z pracodawcami;
 - 7) w ramach działań wychowawczych przygotowuje uczniów do odpowiedzialności za rozwój osobisty oraz rozwój kraju przez:
 - a) pomoc udzielaną każdemu uczniowi w odnalezieniu jego własnej drogi w życiu zawodowym i publicznym,
 - b) dbanie o rozwój osobowy ucznia uwzględniający poziom dojrzałości, wolność sumienia i wyznania,

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W ŚWIĄTNIKACH GÓRNYCH

- c) dążenie do zmian niewłaściwych przekonań i postaw,
 - d) tworzenie pozytywnych wzorców,
 - e) budzenie wrażliwości moralnej,
 - f) naukę odpowiedzialnego korzystania z wolności,
 - g) wspomaganie uczniów w ich dążeniu do samodzielnych osądów i działań moralnych, pomoc w uzyskaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości,
 - h) budzenie szacunku dla dobra wspólnego (państwa, ładu prawnego),
 - i) kształcenie etyki pracy.
4. Cele i zadania Szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.

§ 8.

1. Zadania określone w § 5 i § 7.1 Szkoła realizuje przez:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3 ustawy Prawo oświatowe, w tym praktyczną naukę zawodu;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 7) organizowanie lekcji religii/etyki stosownie do deklaracji rodziców uczniów niepełnoletnich lub pełnoletnich uczniów na podstawie odrębnych przepisów;
 - 8) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.), organizowane w trybie określonym w tych przepisach;
 - 9) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 10) organizowanie uroczystości o charakterze patriotycznym, związanych z rocznicami wielkich wydarzeń historycznych oraz świąt państwowych.
2. Zadania Szkoły, o których mowa w § 7 ust. 2 są realizowane poprzez:
- 1) realizowanie dopuszczonego przez Dyrektora programu nauczania dla zawodu;
 - 2) przygotowywanie uczniów do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W ŚWIĄTNIKACH GÓRNYCH

- 3) organizowanie teoretycznego kształcenia zawodowego w Centrum Kształcenia Ustawicznego;
 - 4) organizowanie kształcenia praktycznego u pracodawców.
3. W zakresie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) dostosowanie programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniowi objętemu kształceniem specjalnym na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanym przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej;
 - 3) organizowanie nauczania indywidualnego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego;
 - 5) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.
4. Szkoła promuje i chroni zdrowie poprzez:
- 1) właściwą opiekę nauczycieli podczas zajęć szkolnych, przerw śródlekcyjnych, wycieczek i imprez organizowanych przez Szkołę;
 - 2) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów;
 - 3) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
 - 4) realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-sportowych, aktywnej turystyki;
 - 5) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia;
 - 6) współpracę na mocy porozumienia z NZOZ w Świątnikach Górnych.

§ 9.

1. Zespół realizuje zadania opiekuńcze na miarę indywidualnych potrzeb uczniów oraz własnych możliwości, a także zapewnia bezpieczeństwo uczniom.
2. Opiekę nad uczniami sprawują:
 - 1) podczas zajęć szkolnych - nauczyciele prowadzący zajęcia;
 - 2) podczas przerw śródlekcyjnych - nauczyciele pełniący dyżur, według harmonogramu dyżurów;
 - 3) podczas zajęć poza terenem Szkoły, w trakcie wycieczki/imprezy - kierownik wycieczki/imprezy oraz opiekunowie, zgodnie z zatwierdzoną przez Dyrektora Szkoły kartą wycieczki / imprezy;
 - 4) w przypadku nieobecności nauczyciela pełniącego dyżur, Dyrektor lub Wicedyrektor Szkoły zleca opiekę nad młodzieżą innemu nauczycielowi, a także wyznacza nauczyciela pełniącego dyżur w czasie przerw międzylekcyjnych.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W ŚWIĄTNIKACH GÓRNYCH

- 5) Wyposażenie, sprzęt i środki dydaktyczne, z których korzystają uczniowie spełniają wymogi bezpiecznego ich użytkowania.
3. Zasady bezpieczeństwa na zajęciach wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa omawia nauczyciel na pierwszych zajęciach z młodzieżą. Fakt ten odnotowuje w dokumentacji Szkoły.
5. Wychowawca oddziału ma obowiązek zapoznania młodzieży z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa - na pierwszych zajęciach w nowym roku szkolnym. Fakt ten odnotowuje w dzienniku elektronicznym.
6. Jeżeli istnieje zagrożenie bezpieczeństwa młodzieży podczas zajęć szkolnych, podczas wycieczek, imprez szkolnych, to nauczyciel zobowiązany jest przerwać natychmiast w/w zajęcia i powiadomić o tym fakcie Dyrektora lub Wicedyrektora Szkoły.
7. Szczegółowe przepisy bhp określają odrębne zarządzenia i procedury szkolne.
8. Wycieczki szkolne organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami. Rozliczenia kosztów wycieczki dokonuje kierownik wycieczki w terminie 14 dni od zakończenia wycieczki. Rozliczenie jest dołączane do dokumentacji wycieczki i przedstawiane Dyrektorowi Szkoły oraz uczestnikom wycieczki i rodzicom.
9. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, budynek szkoły objęty jest całodobowym monitoringiem wizyjnym.
10. Zapis kamer monitoringu wizyjnego może być wykorzystywany do podjęcia postępowania wyjaśniającego w razie:
 - 1) zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu osób przebywających na terenie szkoły;
 - 2) niszczenia mienia szkoły;
 - 3) kradzieży i innych aktów przestępczych.
11. Dostęp do zapisu kamer monitoringu wizyjnego mają jedynie upoważnione przez Dyrektora osoby.
12. Uczniom, którzy z przyczyn rodzinnych lub losowych wymagają stałej lub doraźnej pomocy materialnej, szkoła udziela pomocy w miarę posiadanych środków.

§ 10.

1. W Szkole zorganizowany jest wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, mający na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia są prowadzone:
 - 1) w ramach lekcji do dyspozycji wychowawcy oddziału;
 - 2) w ramach zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 3) w ramach zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia w zawodzie;
 - 4) w ramach zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 5) w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe lub w placówkach, o których mowa w art. 2 pkt 4 ustawy;

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W ŚWIĄTNIKACH GÓRNYCH

- 6) przez udział w spotkaniach z przedstawicielami urzędów pracy i innych instytucji;
3. 1) Na każdy rok szkolny w Szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
 - 2) Program, o którym mowa w ust. 1, określa:
 - a) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych dla poszczególnych typów szkół oraz oddziałów, których dotyczą te działania,
 - metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - terminy realizacji działań,
 - osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
 - b) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań - z uwzględnieniem odpowiednio potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
4. Program, o którym mowa w ust. 3, opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły.
5. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program, o którym mowa w ust. 3.
6. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 7 ustawy;
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami i pedagogami, programu, o którym mowa w ust. 4, oraz koordynacja jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami i pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w ust. 4;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.
7. W przypadku braku doradcy zawodowego zadania, o których mowa w ust. 7 realizuje wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel, w tym nauczyciel wychowawca opiekujący się oddziałem, lub pedagog.

§ 11.

1. Szkoła udziela uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z przepisami określonymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy - Prawo oświatowe.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W ŚWIĄTNIKACH GÓRNYCH

indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
5. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznych;
 - 5) porad i konsultacji;
 - 6) warsztatów.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna prowadzona jest nieodpłatnie, za zgodą i akceptacją rodziców lub pełnoletnich uczniów.
8. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) organizowanie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
9. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
10. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W ŚWIĄTNIKACH GÓRNYCH

- a) trudności w uczeniu się,
 - b) szczególnych uzdolnień.
11. Do zadań wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
 - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
 - 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem;
 - 4) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

R O Z D Z I A Ł 3 O R G A N Y S Z K O Ł Y

§ 12.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. W celu bieżącej wymiany informacji i poglądów poszczególne organy Szkoły mogą zapraszać na swoje plenarne lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów.
3. Uchwały organów Szkoły podjęte prawomocnie w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w Szkole, w formie pisemnych tekstów, uchwał lub innych dokumentów.
4. Zapewnia się każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji zgodnych ze statutem Zespołu Szkół.
5. Każdy organ Szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

§ 13.

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich bezpiecznego i harmonijnego rozwoju psychofizycznego, w tym:
 - a) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - b) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole,

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W ŚWIĄTNIKACH GÓRNYCH

- c) skreśla ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie Szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,
 - d) organizuje nauczanie indywidualne,
 - e) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - f) zwalnia uczniów z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych i obowiązkowych zadań zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - g) odpowiada za organizację i przebieg egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;
- 3) odpowiada za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej;
- 4) dopuszcza do użytku w Szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, w tym:
- a) obserwuje wszystkie formy zajęć dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych,
 - b) organizuje ewaluację wewnętrzną,
 - c) przeprowadza badanie wyników nauczania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - d) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - e) analizuje dokumentację szkolną dotyczącą nauczania, wychowania i opieki,
 - f) inspiruje, koordynuje i organizuje współpracę między nauczycielami,
 - g) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego;
- 6) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, w tym:
- a) zawiadamia członków Rady Pedagogicznej o zebraniach,
 - b) realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
 - c) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa - sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
 - d) przekazuje członkom Rady Pedagogicznej zmiany w obowiązujących przepisach prawa,
 - e) ustala organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - f) przedkłada Radzie Pedagogicznej projekty eksperymentów,
 - g) powołuje przewodniczącego, który kieruje pracą zespołu Rady Pedagogicznej;
- 7) jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników, w tym:
- a) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - b) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - c) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród lub innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - d) zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków,

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W ŚWIĄTNIKACH GÓRNYCH

- e) organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy,
 - f) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenie BHP pracowników,
 - g) terminowo i prawidłowo wypłaca wynagrodzenia,
 - h) ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - i) zaspakaja socjalne potrzeby pracowników w miarę posiadanych środków,
 - j) prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników,
 - k) powołuje i odwołuje nauczycieli z funkcji kierowniczych,
 - l) nadaje stopień nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażystcie;
- 8) współpracuje z organem prowadzącym na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 10) współpracuje z organami statutowymi Szkoły rozstrzygając kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji;
 - 11) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
 - 12) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły, w tym m.in.:
 - a) organizuje wyposażenie w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - b) nadzoruje pracę sekretariatu,
 - c) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - d) przeprowadza okresową inwentaryzację majątku Szkoły;
 - 13) w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zawody, w których kształci Szkoła, po zasięgnięciu opinii Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy;
 - 14) wydaje zarządzenia wewnętrzne obowiązujące wszystkich pracowników i uczniów;
 - 15) wydaje zezwolenia na prowadzenie na terenie Szkoły zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez rodziców lub z innych źródeł;
 - 16) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
 - 17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
2. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji zadań oraz w doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W ŚWIĄTNIKACH GÓRNYCH

- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
3. Dyrektor Szkoły ponosi odpowiedzialność za prawidłową gospodarkę finansową Szkoły.
4. Dyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe, tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem Szkoły.
5. W zakresie spraw, o których mowa w ust. 3 i 4 Dyrektor Szkoły podlega nadzorowi organu prowadzącego szkołę na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.
6. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
7. Dyrektor Szkoły wprowadza zarządzeniami dodatkowe uregulowania, obowiązujące przejściowo lub stale.
8. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Burmistrz Miasta i Gminy Świątniki Górne.

§ 14.

1. Dyrektora Szkoły powołuje i odwołuje Burmistrz Miasta i Gminy Świątniki Górne. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.
2. Pozostałych pracowników Szkoły zatrudnia i zwalnia Dyrektor Szkoły, zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym Szkoły.
3. Arkusz organizacyjny Szkoły i liczbę etatów zatwierdza Burmistrz Świątnik Górnych.

§ 15.

W Zespole Szkół w Świątnikach Górnych działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz Dyrektor Szkoły:
 - 1) w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej;
 - 2) w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 3) wszyscy uczestnicy zebrań Rady Pedagogicznej zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. Rada Pedagogiczna wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy szkoły.
4. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej w Zespole Szkół w Świątnikach Górnych. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W ŚWIĄTNIKACH GÓRNYCH

5. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej organizuje Dyrektor Szkoły.
8. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły lub placówki, rady szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

§ 16.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) wniosek Dyrektora w sprawie powołania i odwołania nauczycieli z funkcji kierowniczych;
 - 6) możliwość indywidualnego toku nauki ucznia.
3. Ponadto do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) możliwość wystąpienia z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;
 - 2) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły.
4. Rada Pedagogiczna ma prawo:
 - 1) wymagać od dyrektora realizacji uchwał podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 2) do przedstawienia jej przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny wyników przeprowadzonej ewaluacji zewnętrznej;
 - 3) do udziału jej przedstawiciela w zespole oceniającym nauczyciela w przypadku odwołania od uprzednio ustalonej oceny.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W ŚWIĄTNIKACH GÓRNYCH

5. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała Statut Szkoły oraz zmiany w Statucie Szkoły, do czasu powołania Rady Szkoły.

§ 17.

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Głosowanie może być jawne lub tajne. O sposobie głosowania decyduje Rada Pedagogiczna.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej obowiązują wszystkich pracowników Szkoły oraz uczniów.
4. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa.

§ 18.

W Zespole Szkół w Świątnikach Górnych działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców” stanowiąca reprezentację rodziców wszystkich uczniów Zespołu Szkół w Świątnikach Górnych. Rada Rodziców uchwała Regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły. Regulamin działania Rady Rodziców określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
1. Działalność Rady Rodziców ma na celu:
 - 1) zapewnienie współpracy rodziców ze Szkołą w doskonaleniu organizacji nauczania oraz pracy wychowawczo - opiekuńczej w Szkole i środowisku;
 - 2) prezentowanie wobec Rady Pedagogicznej i władz oświatowych opinii rodziców we wszystkich istotnych sprawach Szkoły;
 - 3) zaznajamianie ogółu rodziców z planem pracy szkoły oraz wynikającymi z niego zadaniami dla Szkoły i rodziców.
 3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) wyrażanie pisemnej opinii o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez Dyrektora oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
 - 5) występowanie do Dyrektora z wnioskiem o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 6) opiniowanie na wniosek Dyrektora podjęcia działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
 - 7) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 8) opiniowanie propozycji wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W ŚWIĄTNIKACH GÓRNYCH

- a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
4. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 5. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.
 6. Rada Rodziców deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Zespołu.

§ 19.

W Zespole Szkół w Świątnikach Górnych działa Samorząd Uczniowski zwany dalej „Samorządem”.

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły, którzy powołują Radę Samorządu Uczniowskiego.
2. Samorząd klasowy (oddziałowy) tworzą wszyscy uczniowie danego oddziału.
3. Samorząd może przedkładać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
 - 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkami szkolnymi, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 5) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej oraz współtworzenia strony internetowej;
 - 6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Szkoły, w porozumieniu z Dyrektorem.
5. Samorząd opiniuje wnioski Dyrektora Szkoły w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.
6. Rada Samorządu Uczniowskiego może wyrażać opinie do oceny pracy nauczycieli, na wniosek Dyrektora Szkoły.
7. Samorząd Uczniowski przedstawia wnioski o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów:
 - 1) w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły Samorzady Klasowe wszystkich klas przekazują przewodniczącemu Samorządu Uczniowskiego po jednym kandydacie, który spełnił warunki do otrzymania świadectwa promocyjnego z wyróżnieniem.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W ŚWIĄTNIKACH GÓRNYCH

- 2) w ciągu 3 dni od terminu, o którym mowa w p. 1, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły przewodniczący Samorządu Uczniowskiego przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski o przyznanie stypendium wraz z uzasadnieniem. Wniosek powinien zawierać nazwisko jednego kandydata z każdego typu szkoły średniej kończącej się maturą. W przypadku gdy w jednym typie szkoły jest dwóch lub więcej kandydatów o identycznej średniej ocen przewodniczący Samorządu Uczniowskiego podaje nazwiska wszystkich kandydatów. Ostateczną decyzję w tej sprawie podejmuje Rada Pedagogiczna.
8. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

§ 19a.

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna, a w przypadku uczniów niepełnoletnich wymaga zgody rodziców.
5. Celem wolontariatu jest:
 - 1) przybliżenie młodzieży idei wolontariatu;
 - 2) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
 - 3) uwrażliwienie na potrzeby innych ludzi oraz problemy społeczne;
 - 4) wdrażanie do umiejętności pracy w zespole;
6. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym, chorym, niepełnosprawnym;
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
 - 4) współpracować z domami pomocy społecznej, szpitalami.
7. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
 - 1) rozpoznawanie zapotrzebowania na działalność wolontariuszy;
 - 2) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
 - 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W ŚWIĄTNIKACH GÓRNYCH

§ 20.

1. Każdy z wymienionych organów Szkoły posiada regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.
2. Działalność organów Szkoły nie może naruszać kompetencji Dyrektora i Rady Pedagogicznej.
3. Organy Szkoły zobowiązane są do informowania o podejmowanych decyzjach, planowanych działaniach przez ogłaszanie ich na tablicy informacyjnej lub na zebraniach.
4. Informacje dotyczące działalności Samorządu Uczniowskiego otrzymują inne organy statutowe za pośrednictwem opiekuna samorządu.
5. Za prawidłowy przepływ informacji między organami Szkoły odpowiedzialny jest Dyrektor.
6. Dyrektor umożliwia spotkania innym organom statutowym udostępniając pomieszczenia na terenie Szkoły.
7. W celu zapewnienia stałej współpracy poszczególnych organów Szkoły ustala się, że:
 - 1) w plenarnych posiedzeniach Rady Pedagogicznej podsumowujących półroczną i roczną działalność szkoły, mogą brać udział przedstawiciele wszystkich organów Szkoły;
 - 2) w poszczególnych przypadkach na wniosek co najmniej dwóch organów lub Dyrektora Szkoły może zostać zwołane nadzwyczajne posiedzenie wszystkich organów Szkoły. Spotkanie takie winno nastąpić w terminie 2 tygodni od złożenia wniosku.

§ 21.

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami Szkoły, organy te są zobowiązane do podjęcia negocjacji poprzez upoważnionych swoich przedstawicieli, celem rozwiązania sporu.
2. Rozstrzygnięcie konfliktów i sporów w odbywa się następująco:
 - 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga Dyrektor, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę;
 - 2) spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną lub Radą Rodziców rozstrzyga organ prowadzący Szkołę;
 - 3) spory pomiędzy Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna.
3. W rozstrzyganiu konfliktów należy kierować się zasadami partnerstwa, obiektywizmu oraz dobra publicznego z zachowaniem prawa stron do wyrażania swoich opinii.
4. Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Samorządu Szkolnego, Rady Rodziców muszą być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
5. W przypadku rażącego naruszenia Statutu Zespołu lub powstania innego sporu, Dyrektor, Samorząd Szkolny, Rada Rodziców, indywidualny nauczyciel lub rodzice mogą odwołać się do organu nadzorującego lub organu prowadzącego Szkołę, w zależności od kompetencji.

R O Z D Z I A Ł 4

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 22.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły.
2. Arkusz organizacji Szkoły przygotowuje Dyrektor Szkoły na podstawie przyznanych limitów klas pierwszych, obowiązujących ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.
3. Dyrektor Szkoły opracowuje arkusz organizacji Szkoły w terminie określonym przez organ prowadzący i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym.
4. Zawartość arkusza organizacji Szkoły określają szczegółowo odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
5. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.
6. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
7. Terminy te są każdorazowo zamieszczane w kalendarzu roku szkolnego stanowiącego załącznik do planu pracy Szkoły.
8. Zajęcia edukacyjne w Szkole odbywają się przez 5 dni w tygodniu.
9. Podstawową formą pracy w Zespole są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
10. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
11. W przypadku konieczności ograniczenia funkcjonowania szkoły ze względu na przypadki zachorowań na COVID-19 Dyrektor może zawiesić zajęcia na czas określony dla poszczególnych oddziałów, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii państwowego powiatowego inspektora pracy.
12. W przypadkach, o których mowa w ust. 11, zajęcia z uczniami są prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
13. W przypadkach uzasadnionych nadzwyczajnymi okolicznościami zagrażającymi życiu lub zdrowiu uczniów realizacja zajęć może odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z przepisami art. 125a ustawy – Prawo oświatowe oraz rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
14. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W ŚWIĄTNIKACH GÓRNYCH

5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;

6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

15. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 1, są realizowane:

1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe, lub

2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub

3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub

4) w inny sposób niż określone w pkt 1–3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

16. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 1, realizowane są z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem, do których należą:

1) Platforma edukacyjna GOOGLE G - Suite;

2) Platforma LIBRUS – librus e-dziennik.

17. Uczniowie korzystają z materiałów w postaci elektronicznej niezbędnych do prowadzenia zajęć, które są im przekazywane:

1) Platforma edukacyjna GOOGLE G - Suite;

2) Platforma LIBRUS – librus e-dziennik.

18. Nauczyciele przekazują uczniom informację na temat źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej niezbędnych do prowadzenia zajęć, o których mowa w ust. 5.

19. Nauczyciele zapewniają bezpieczne uczestnictwo uczniów w tych zajęciach w szczególności:

1) w odniesieniu do technologii informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w ust. 4,

2) mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

3) Potwierdzeniem uczestnictwa uczniów w zajęciach jest:

4) obecność na zajęciach on-line stwierdzona przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub

5) podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.

20. O zawieszeniu zajęć dyrektor szkoły informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

21. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

22. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych:

1) w szkołach podstawowych i gimnazjach: w czasie od 30 do 60 minut,

2) w szkołach ponadgimnazjalnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

23. Skrócenie zajęć w danym dniu następuje w drodze zarządzenia dyrektora szkoły, które wskazuje sposób zachowania ogólnego tygodniowego czasu zajęć ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 23.

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy realizują obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W ŚWIĄTNIKACH GÓRNYCH

2. Liczbę uczniów w oddziale określa organ prowadzący w regulaminie organizacji roku szkolnego.
3. W celu zapewnienia właściwej realizacji programów nauczania z niektórych zajęć edukacyjnych oddziały dzielone są na grupy. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
4. Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może zorganizować dodatkowe zajęcia edukacyjne dla uczniów uwzględniając ich zainteresowania i potrzeby rozwojowe oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe. Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane z przedmiotów posiadających podstawę programową lub w oparciu o program autorski. Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane w oddziałach, zespołach międzyoddziałowych lub w formie zajęć pozalekcyjnych.
5. Organizację zajęć specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
6. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym, np. w formie wyjazdów, wycieczek.
7. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
8. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej oraz jej skuteczności wychowawca prowadzi oddział przez cały cykl nauczania.
9. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
 - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego lub
 - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy lub
 - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 p. 3), winien być przedstawiony na piśmie i zawierać uzasadnienie:
 - 1) Dyrektor Szkoły po zapoznaniu się ze sprawą podejmuje decyzję;
 - 2) pisemną decyzję Dyrektor Szkoły przekazuje zainteresowanym w ciągu 14 dni licząc od daty otrzymania wniosku;
 - 3) decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§ 24.

1. Liceum jest czteroletnią szkołą dla młodzieży na podbudowie ośmioklasowej szkoły podstawowej. Do klasy pierwszej Liceum przyjmuje się kandydatów, którzy posiadają świadectwo ukończenia ośmioklasowej szkoły podstawowej.
2. Klasy, w których realizowany jest program autorski „Bezpieczeństwo obronne i publiczne” zwane są „klasami mundurowymi”.
3. Program autorski „Bezpieczeństwo obronne i publiczne” realizowany jest w ujęciu modułowym: moduł wojskowy, moduł policyjny, moduł strażacki.
4. Zajęcia prowadzą funkcjonariusze policji, straży pożarnej oraz zawodowi żołnierze, na podstawie porozumień zawartych przez Dyrektora Szkoły z:
 - 1) 6 Batalionem Logistycznym 6 Brygady Powietrznodesantowej w Krakowie;
 - 2) Powiatową Komendą Policji w Krakowie;
 - 3) Miejską Komendą Straży Pożarnej w Krakowie.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W ŚWIĄTNIKACH GÓRNYCH

5. Uczniów klasy mundurowej obowiązuje jednolity strój – mundur polowy.

§ 25.

1. Technikum Logistyki Lotniczej w Świątnikach Górnych jest pięcioletnią szkołą dla młodzieży na podbudowie ośmioklasowej szkoły podstawowej. Do klasy pierwszej Technikum przyjmuje się kandydatów, którzy posiadają świadectwo ukończenia ośmioklasowej szkoły podstawowej.
2. Technikum umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego oraz uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie.
3. W Technikum realizowany jest jeden przedmiot nauczany w zakresie rozszerzonym. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o nauczaniu drugiego przedmiotu w zakresie rozszerzonym.
4. Praktyczna nauka zawodu odbywa się w formie zajęć praktycznych oraz praktyk zawodowych.
5. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
6. Zajęcia praktyczne prowadzą nauczyciele praktycznej nauki zawodu, instruktorzy praktycznej nauki zawodu.
7. Wiedzę i umiejętności oraz kompetencje personalne i społeczne nabywane przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania do danego zawodu.
8. Praktyki zawodowe organizowane u pracodawców są prowadzone pod kierunkiem pracodawców lub wyznaczonych przez nich pracowników.
9. Praktyki zawodowe dla zawodu technik lotniskowych służb operacyjnych prowadzone są w Międzynarodowym Porcie Lotniczym im. Jana Pawła II w Krakowie – Balicach, na podstawie podpisanego porozumienia.
10. Dla zapewnienia prawidłowego przebiegu praktycznej nauki zawodu Dyrektor współpracuje z przedstawicielami zakładów pracy, nauczycielami przedmiotów zawodowych i pedagogiem szkolnym.
11. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z praktyk zawodowych, organizowanych u pracodawców, ustala pracodawca lub osoba przez niego wskazana.

§ 26.

1. W każdej klasie Liceum jednym z przedmiotów nauczanych w zakresie rozszerzonym jest język angielski. Uczeń klasy pierwszej Liceum wybiera pozostałe przedmioty, które będą realizowane w zakresie rozszerzonym w klasach drugiej.
2. Uczeń klasy pierwszej Technikum wybiera jeden przedmiot, który będzie realizowany w zakresie rozszerzonym.
3. Uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe Zespołu, Dyrektor Szkoły ogłasza listę przedmiotów do wyboru dla każdego oddziału oraz wzór deklaracji przed 1 marca każdego roku.
4. Wyboru, o którym mowa w ust. 1 i 2, należy dokonać w nieprzekraczalnym terminie 31 marca, składając w sekretariacie Szkoły deklarację podpisaną przez ucznia i jego rodzica.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W ŚWIĄTNIKACH GÓRNYCH

5. W przypadku niezłożenia przez ucznia deklaracji wyboru przedmiotu realizowanego w zakresie rozszerzonym w terminie podanym w ust. 3, decyzję o wyborze tego przedmiotu dla ucznia podejmuje Dyrektor Szkoły, komunikując ją uczniowi i jego rodzicowi do 31 maja.
6. Zajęcia edukacyjne realizowane w zakresie rozszerzonym mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych.

§ 27.

1. Do klasy pierwszej publicznej Szkoły Branżowej przyjmuje się kandydatów, którzy:
 - 1) posiadają świadectwo ukończenia ośmioklasowej szkoły podstawowej;
 - 2) posiadają zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 26 sierpnia 2014 r. z sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadpodstawowych lub wyższych i na kwalifikacyjne kursy zawodowe, uczniów tych szkół, studentów, słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych oraz uczestników studiów doktoranckich.
2. Szkoła Branżowa kształci uczniów w klasach wielozawodowych, w zawodach zatwierdzanych corocznie w arkuszu organizacji, zgodnie z zapotrzebowaniem środowiska i możliwościami Szkoły.
3. Decyzję o kształceniu w wybranych zawodach podejmuje Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, sprawującym nadzór pedagogiczny oraz Wojewódzką Radą Rynku Pracy.

§ 28.

1. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego dla uczniów Szkoły Branżowej, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego, są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych na terenie Szkoły.
2. Zajęcia teoretyczne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach, są organizowane w Centrum Kształcenia Ustawicznego, u pracodawców, w ośrodkach doksztalcania lub w innych jednostkach organizacyjnych, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Dyrektorem Szkoły a jednostką.
3. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego z praktycznej nauki zawodu stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach uczniowie realizują w formie praktyk zawodowych u pracodawców, jako pracownicy młodociani.
4. Zajęcia praktyczne w zakładach pracy odbywają się na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego odbywanego w formie nauki zawodu, zawartej między młodocianym i jego rodzicami, a danym podmiotem przyjmującym uczniów.”;
5. Fakt odbycia praktyki zawodowej potwierdza w zeszycie praktyk jednostka organizująca praktykę.
6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z praktyk zawodowych, organizowanych u pracodawców, ustala pracodawca lub osoba przez niego wskazana.

§ 29.

- 1..Na zakończenie cyklu kształcenia uczniowie otrzymują świadectwo ukończenia Szkoły.
- 2.Absolwenci Liceum i Technikum mogą przystąpić do egzaminu maturalnego.
- 3.Uczniowie Technikum i Szkoły Branżowej I stopnia obowiązkowo przystępują do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W ŚWIĄTNIKACH GÓRNYCH

4. Absolwent, który złożył z wynikiem pozytywnym egzamin potwierdzający kwalifikacje we wszystkich dla danego zawodu wyodrębnionych kwalifikacjach otrzymuje dyplom, który jest dokumentem stwierdzającym posiadanie tytułu zawodowego.

5. Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania egzaminów maturalnych i egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie określają odrębne przepisy.

§ 30.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży przez:

- 1) spotkania klasowe rodziców z wychowawcami oraz nauczycielami;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z wychowawcami oraz nauczycielami.
2. Liczbę spotkań klasowych oraz terminy tych spotkań określa „kalendarz roku szkolnego” stanowiący załącznik do rocznego planu pracy.
3. Wychowawca klasy z własnej inicjatywy, po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły, może zorganizować dodatkowe spotkanie klasowe rodziców.
4. Spotkania indywidualne mogą się odbywać z inicjatywy wychowawcy, nauczyciela lub rodzica.
5. Bieżącym sposobem uzyskania przez rodziców informacji o postępach i trudnościach uczniów w nauce, ich zachowaniu oraz innych sprawach związanych ze Szkołą jest korzystanie z dziennika elektronicznego Librus. Dziennik elektroniczny umożliwia także kontakt z wychowawcą i nauczycielami.

§ 31.

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w poszczególnych klasach i w Szkole;
 - 2) znajomości wewnątrzszkolnych zasad oceniania oraz innych uregulowań wewnątrzszkolnych;
 - 3) bezpłatnego uzyskania wszelkich informacji na temat swego dziecka, w tym dostępu do dziennika elektronicznego;
 - 4) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 5) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania oraz dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły.
2. Rodzice współdziałają ze szkołą bezpośrednio lub poprzez wybranych przedstawicieli Rady Oddziałowej i Rady Rodziców.
3. Zasady informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu określają szczegółowo wewnątrzszkolne zasady oceniania.
4. Rodzice mogą uzyskać szczegółowe bieżące informacje na temat dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce poprzez:
- 1) obowiązkowe zebrania rodziców, których harmonogram jest przekazywany rodzicom podczas pierwszego w danym roku szkolnym zebrania;

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W ŚWIĄTNIKACH GÓRNYCH

- 2) korespondencję w dzienniku elektronicznym, korespondencję listową, pocztę elektroniczną, rozmowy telefoniczne;
- 3) indywidualne spotkania rodziców z wychowawcami oraz nauczycielami, których inicjatorami mogą być rodzice, nauczyciele, pedagog.
5. Dyrektor Szkoły może organizować zebrania ogólne z rodzicami, uczestniczyć w posiedzeniach Rady Rodziców oraz odbywać spotkania indywidualne z rodzicami, szczególnie:
 - 5) w przypadkach wykraczających poza kompetencje wychowawcy, nauczyciela zajęć edukacyjnych lub pedagoga,
 - 6) w przypadku konieczności rozwiązania kwestii spornych między rodzicem a nauczycielem lub wychowawcą.

§ 32.

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. W Szkole mogą być prowadzone innowacje i eksperymenty oraz tworzone oddziały integracyjne zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Działalność innowacyjna jest integralnym elementem działalności Szkoły i polega na wprowadzeniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych mających na celu poprawę jakości pracy szkoły.
4. W Liceum, w klasach zwanych mundurowymi realizowana jest innowacja "Bezpieczeństwo obronne i publiczne".
5. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele statutowe obejmują zakres innowacji.
6. Współpraca, o której mowa w ust. 5 polega w szczególności na:
 - 1) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń w celu planowania i organizowania innowacji, omawiania efektów działań;
 - 2) informowaniu o celach innowacji, sposobie jej realizowania i efektach na stronach internetowych Szkoły i współpracujących stowarzyszeń oraz innych organizacji;
 - 3) konsultowaniu projektu oraz przebiegu innowacji;
 - 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym;
 - 5) promowaniu realizowanej innowacji.
7. W celu realizacji współpracy Szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym określa się czas trwania współpracy, jej zakres, prawa i obowiązki stron, ewentualne warunki rozwiązania porozumienia.
8. Eksperyment polega na działaniach służących podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania prowadzone pod opieką jednostki naukowej.
9. Eksperyment pedagogiczny nie może:
 - 1) prowadzić do zmiany typu szkoły lub rodzaju placówki;

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W ŚWIĄTNIKACH GÓRNYCH

- 2) naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie – Prawo oświatowe oraz w ustawie o systemie oświaty, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły;
- 3) naruszać warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach.

§ 33.

Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) pracownie komputerowe i multimedialne;
- 3) bibliotekę z czytelnią;
- 4) halę sportową;
- 5) boisko sportowe;
- 6) gabinet terapii pedagogicznej;
- 7) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
- 8) szatnie.

§ 34.

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice uczniów.
4. Oddzielne pomieszczenie biblioteki umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelnicy i wypożyczanie ich na zewnątrz;
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczego i informacyjnego uczniów;posługiwanie się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
5. Zbiory biblioteki są udostępniane w godzinach pracy biblioteki.
6. Godziny pracy biblioteki ustala się w każdym roku szkolnym w zależności od godzin pracy Szkoły i zamieszcza w planie pracy Szkoły.
7. W zakresie współpracy z uczniami nauczyciel bibliotekarz:
 - 1) włącza uczniów do pomocy przy oprawie książek;
 - 2) prowadzi lekcje biblioteczne;
 - 3) włącza uczniów do porządkowania zbiorów biblioteki.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W ŚWIĄTNIKACH GÓRNYCH

8. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami:
 - 1) wspólna organizacja szkolnych imprez kulturalnych;
 - 2) biblioteka udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 3) nauczyciele podczas realizacji programów nauczania informują uczniów o roli czytelnictwa w edukacji;
 - 4) wspólne przedsięwzięcia mające na celu przygotowanie uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
9. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami:
 - 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie;
 - 2) popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej i pedagogicznej;
 - 3) wymianę materiałów szkolnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji;
 - 4) zachęcanie uczniów do korzystania ze zbiorów innych bibliotek, informowanie o dniach i czasie ich otwarcia;
 - 5) upowszechnianie materiałów informacyjnych o imprezach czytelniczych i kulturalnych organizowanych przez inne biblioteki i ośrodki kultury oraz zachęcanie uczniów do udziału w nich;
 - 6) wspólna organizacja imprez czytelniczych i kulturalnych.
10. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
 - 1) opracowanie katalogu elektronicznego;
 - 2) korzystanie ze stron internetowych;
 - 3) korzystanie z multimedialnego centrum informacji (MCI).
11. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
 - 1) organizowanie wystaw książek;
 - 2) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
 - 3) prowadzenie konkursów czytelniczych, artystycznych.
12. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
 - 1) prowadzenie Koła Przyjaciół Biblioteki;
 - 2) udział w akcjach propagujących czytelnictwo, wydarzenia kulturalne, społeczne.
13. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenie ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
14. Biblioteka może egzekwować utratę zagubionych książek zgodnie z ustaleniami Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 35.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników, administracyjnych i pracowników obsługi zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacji.
2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 36.

1. W celu wspomagania Dyrektora w kierowaniu Szkołą tworzy się w szkole stanowiska Wicedyrektora oraz Kierownika. Liczba stanowisk wicedyrektorów jest uzależniona od liczby oddziałów i tworzona za zgodą organu prowadzącego.
2. Wicedyrektor i Kierownik bezpośrednio podlega Dyrektorowi Zespołu, zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności. Uprawniony jest do podejmowania decyzji w ramach przyznanych kompetencji i ponosi za nie pełną odpowiedzialność.
3. Do zadań Wicedyrektora należy:
 - 1) nauczanie w przepisowej liczbie godzin;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z planem nadzoru na dany rok szkolny;
 - 3) zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności;
 - 4) kontrola dyscypliny pracy nauczycieli w czasie pełnionych dyżurów;
 - 5) kontrola stanu bezpieczeństwa na terenie Szkoły;
 - 6) ustalanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 7) nadzór nad pracą nauczycieli pod kątem przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny, w tym także przepisów w sprawie organizowania wycieczek i imprez.
 - 8) nadzór nad prowadzeniem praktyk uczniowskich,
 - 9) monitorowanie prowadzonych w szkole innowacji, projektów,
 - 10) rozliczanie nauczycieli z realizacji zadań wychowawczo - opiekuńczych szkoły (olimpiady, konkursy, wycieczki, rajdy itd.).
4. Wicedyrektor odpowiedzialny jest za:
 - 1) działalność dydaktyczno-wychowawczą;
 - 2) nadzór pedagogiczny;
 - 3) kontrolę wewnętrzną;
 - 4) dyscyplinę pracy nauczycieli w zakresie określonym przez Dyrektora Zespołu,
 - 5) podczas nieobecności w pracy Dyrektora Szkoły odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy szkoły.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W ŚWIĄTNIKACH GÓRNYCH

5. Do zadań kierownika ds. organizacji praktyk zawodowych należy:

- 1) Pełnienie nadzoru organizacyjnego i pedagogicznego nad przebiegiem praktycznej nauki zawodu.
 - opracowanie harmonogramu praktyk zawodowych na bieżąco danym rok szkolny ze szczególnym uwzględnieniem: liczebności grup wynikającej ze stosowania przepisów BHP, wykazu prac wzbronionych młodocianym, a także warunków lokalowych i technicznych w miejscu odbywania praktyk.
 - prowadzenie dokumentacji z realizacji szkolenia praktycznego i zawodowego,
 - kontrola prowadzenia Dzienników Praktyki Zawodowej,
 - monitorowanie i ocena końcowa przebiegu praktyk zawodowych,
- 2) Opracowanie i nadzorowanie realizacji Szkolnego Regulaminu Praktyk Zawodowych,
- 3) Współpraca z firmami i zakładami pracy przy organizacji praktyk zawodowych, ustalanie z zakładami pracy miejsc odbywania praktyk zawodowych:
 - przygotowanie umów z pracodawcami odnośnie przyjmowania uczniów na zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe wraz z załącznikami
 - udziela pomocy instruktażowej zakładom pracy w zakresie prawidłowej organizacji szkolenia zawodowego
 - wizytowanie uczniów na praktykach zawodowych i prowadzenie arkuszy spostrzeżeń i uwag nt jakości odbywanych przez uczniów praktyk.
- 4) Współpraca z placówkami i instytucjami przy organizacji egzaminów zawodowych,
- 5) Planowanie, organizowanie przebiegu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w technikach i szkole branżowej 1 stopnia.
- 6) Nadzór nad zajęciami teoretycznymi w CKU Kraków
- 7) Terminowe opracowywanie materiałów sprawozdawczych z praktycznej nauki zawodu.
- 8) Współdziałanie z radą pedagogiczną w zakresie szkolenia praktycznego. współpraca z: pedagogiem, psychologiem, wychowawcami, Przewodniczącymi Komisji Przedmiotowych, doradcą zawodowym, pracownikami Szkoły i Rodzicami w zakresie realizacji szkolenia praktycznego i zawodowego,
- 9) Ustalanie terminów kursów zawodowych dla uczniów klas wielozawodowych.
- 10) Sporządzanie umów o kształcenie zawodowe z ośrodkami Doskonalenia Zawodowego dla uczniów klas wielozawodowych.
- 11) Wypełnianie dokumentacji pedagogicznej dotyczącej ocen (klasyfikacji) z praktyk zawodowych oraz zajęć praktycznych pracowników młodocianych.
- 12) Reprezentowanie szkoły w kontaktach z pracodawcami młodocianych pracowników.
- 13) Udzielanie konsultacji w zakresie prawa pracy w celu nauki zawodu z obowiązującymi przepisami.
- 14) Opracowanie własnego planu pracy na dany rok szkolny, pełnienie tzw. dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez dyrektora godzinach,
- 15) Maksymalnie raz w roku szkolnym składanie sprawozdań ze swojej działalności,
- 16) Publikowanie informacji o szkoleniu praktycznym i zawodowym na dedykowanej stronie internetowej: zs.swiatniki.pl

Praktyka dla uczniów Technikum

Obowiązkiem kierownika szkolenia praktycznego jest zapoznanie, uczniów ze szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi, wynikającymi z realizowanego programu praktyk oraz sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.

Kierownik szkolenia praktycznego przedstawia powyższy regulamin każdej klasie nie później niż tydzień przed rozpoczęciem praktyki zawodowej

Praktyczna nauka zawodu w klasach zawodowych

Kierownik szkolenia praktycznego zapewnia na początku roku nauki w szkole uczniom dostęp do szczegółowych wymagań edukacyjnych wynikających z programu praktyk oraz zapoznaje ich z regulaminem praktycznej nauki zawodu.

Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności Wicedyrektora oraz osób zajmujących inne stanowiska kierownicze w Zespole określa w zakresie czynności Dyrektor Zespołu.

§ 37.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów lub terapeutów pedagogicznych.

2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1, z wyjątkiem pedagogów specjalnych, w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, realizują:

3. Zajęcia w ramach zadań związanych z:

1) Prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły,

2) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

3) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,

4) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych zgodnie z przepisami;

5) zajęcia i działania w zakresie doradztwa zawodowego; Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

4. Nauczyciel obowiązany jest:

1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;

2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;

3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W ŚWIĄTNIKACH GÓRNYCH

- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 6) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
 - 7) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
 - 8) podejmować działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia stosownie do jego potrzeb i możliwości;
5. Do szczególnych zadań nauczyciela związanych z bezpieczeństwem powierzonych jego opiece uczniów należy:
- 1) zapoznanie uczniów ze Statutem Szkoły;
 - 2) wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się na terenie budynku i poza nim;
 - 3) poznanie osobowości ucznia, warunków życia i stanu zdrowia oraz współpraca w tym zakresie z rodzicami, pedagogiem i nauczycielem wychowania fizycznego;
 - 4) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
 - 5) aktywne pełnienie dyżurów przed lekcjami i podczas przerw śródlekcyjnych, przestrzegając regulaminu dyżurów określającego obowiązki nauczyciela dyżurującego;
 - 6) systematyczne kontrolowanie sprawności sprzętu, urządzeń sportowych,
 - 7) egzekwowanie przestrzegania regulaminów pracowni przez uczniów,
6. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z pracą dydaktyczno-wychowawczą należy:
- 1) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
 - 2) stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 3) odwoływanie się do zasobów biblioteki szkolnej i współpraca z nauczycielem bibliotekarzem;
 - 4) poświęcanie uwagi edukacji medialnej, czyli wychowaniu uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
 - 5) podejmowanie działań na rzecz podnoszenia efektów kształcenia w zakresie przedmiotów przyrodniczych i ścisłych;
 - 6) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
 - 7) kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
 - 8) dostosowywanie nauczania uczniów z niepełnosprawnościami, w tym uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się;

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W ŚWIĄTNIKACH GÓRNYCH

- 9) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu trudności w nauce;
 - 10) wymaganie od uczniów wiadomości i umiejętności zdobytych na wcześniejszych etapach edukacyjnych i niezbędnych do nabywania nowych wiadomości i umiejętności;
 - 11) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
 - 12) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych oraz sporządzanie rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
 - 13) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne oraz rytmiczne ocenianie uczniów;
 - 14) dostosowywanie wymagań edukacyjnych zgodnie z orzeczeniami lub opiniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 15) wdrażanie uczniów do systematycznej pracy, samokontroli, samooceny i pracy zespołowej;
 - 16) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 17) udział w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;
 - 18) prawidłowe prowadzenia dokumentacji szkolnej.
7. Nauczyciele zobowiązani są do uczestniczenia w zebraniach Rady Pedagogicznej i realizowania jej uchwał.
8. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) decydowania w sprawie doboru programów nauczania, podręczników, doboru metod, form pracy i środków dydaktycznych;
 - 2) decydowania o śródrocznej i rocznej ocenie ucznia;
 - 3) zgodnego z higieną pracy tygodniowego rozkładu zajęć i dyżurów;
 - 4) poszanowania własnej godności osobistej, wolności religijnej, etnicznej i światopoglądowej.
9. Nauczyciele mogą realizować zajęcia w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich w ramach nawiązanego stosunku pracy. W przypadku braku chętnych nauczycieli zatrudnionych w Szkole można zatrudnić nauczycieli spoza Szkoły, jednakże wyłącznie na podstawie Kodeksu Pracy.
1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, który w szczególności ustala dla danego oddziału zestaw programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz programów nauczania z zakresu kształcenia w danym profilu / zawodzie.
 2. Nauczyciele, o których mowa w ust.1 przygotowują także plan pracy wychowawczej dla danego oddziału.
 3. Koordynatorem prac zespołu, o którym mowa w ust.1 jest wychowawca oddziału.
 4. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
 5. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora na wniosek zespołu przewodniczący zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W ŚWIĄTNIKACH GÓRNYCH

realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.

6. Dyrektor Szkoły powołuje Zespół Wychowawczy.
7. W skład Zespołu Wychowawczego wchodzi:
 - 1) Dyrektor (wicedyrektor);
 - 2) pedagog;
 - 3) wychowawca;
 - 4) inni nauczyciele - według potrzeb.
8. Zadaniem Zespołu Wychowawczego jest rozwiązywanie problemów wychowawczych oraz uzgadnianie zagadnień do programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły.
9. Dyrektor Szkoły może powołać zespoły Rady Pedagogicznej do wykonania konkretnych zadań związanych z realizacją planu pracy szkoły (zespoły problemowo - zadaniowe).
10. Zespoły określają plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołów odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.
11. Zadania zespołów Rady Pedagogicznej określa Regulamin działania Rady Pedagogicznej w Zespole Szkół w Świątnikach Górnych.

§ 38.

- 1.1) Zadaniem Wychowawcy jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje szkoły:
 - a) dydaktyczną;
 - b) wychowawczą i opiekuńczą;
 - c) dążyć do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej.
 - 2) Wychowawca zobowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i obowiązującego ładu prawnego w duchu humanizmu, tolerancji światopoglądowej, wolności sumienia i sprawiedliwości społecznej.
2. W szczególności wychowawca winien:
 - 1) pomagać każdemu uczniowi w odnalezieniu jego własnej drogi w życiu zawodowym i publicznym;
 - 2) udzielać pomocy w uzyskaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości;
 - 3) kształtować etykę pracy;
 - 4) dążyć do zmian niewłaściwych postaw uczniów;
 - 5) przedstawiać pozytywne wzorce;
 - 6) wspomagać rodzinę w wychowaniu dziecka;
 - 7) uczyć odpowiedzialnego korzystania z wolności;
 - 8) budzić wrażliwość moralną;
 - 9) wspomagać uczniów w ich dążeniu do samodzielnych osądów i działań moralnych;
 - 10) budzić szacunek dla dobra wspólnego.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W ŚWIĄTNIKACH GÓRNYCH

3. Wychowawca w celu realizacji powyższych zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godziny do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) ściśle współpracuje z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi 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 różnymi trudnościami i niepowodzeniami). W przypadku występowania problemów wychowawczych zwołuje spotkanie zespołu klasowego. Termin spotkania wychowawca uzgadnia z Wicedyrektorem Szkoły;
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - c) wychowawca klasy spełnia powyższe zadania poprzez:
 - spotkania z ogółem rodziców zgodnie z kalendarzem roku szkolnego,
 - spotkania indywidualne z rodzicami w miarę potrzeb na życzenie zarówno wychowawcy jak i rodziców;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
4. Wychowawca oddziału jest obowiązany do:
 - 1) prowadzenia dokumentacji kształcenia i wychowania zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) przedstawiania uczniom i rodzicom informacji o ich prawach i obowiązkach, w tym ułatwiania dostępu do wewnętrznych unormowań obowiązujących w szkole;
 - 3) badania oczekiwań uczniów i rodziców wobec szkoły oraz poziom ich zaspokojenia;
 - 4) właściwego dokumentowania wszystkich swoich działań związanych z realizacją statutowych zadań szkoły;
 - 5) przygotowania w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły planu pracy wychowawczej, uwzględniającego założenia i priorytety wychowawcze zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły oraz specyfikę oddziału;
 - 6) występowania do Dyrektora Szkoły w sprawie udzielania kar i wyróżnień przewidzianych w Statucie Szkoły.
5. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 11 ust. 12.
6. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

§39

1. Pedagodzy specjálni w ramach tygodniowego obowiázkowego wymiaru godzin zajéc dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, realizujá zajécia w ramach zadań zwiázanych z:

1) rekomendowaniem dyrektorowi Szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

2) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych zwiázanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, we współpracy z nauczycielami;

2. Wspieraniem nauczycieli w:

1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

5) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;

6) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;

7) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

8) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

9) prowadzeniem zajéc rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

3. Do zakresu zadań pedagoga specjalnego w Szkole należy w szczególności:

współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

1) rekomendowaniu dyrektorowi Szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

2) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych zwiázanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W ŚWIĄTNIKACH GÓRNYCH

oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,

- 3) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- 4) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwość
- 5) współpracy z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy – Prawo oświatowe, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4 Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - 1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - 3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - 4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5 współpraca, w zależności od potrzeb, z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) dyrektorem Szkoły,
 - 3) nauczycielami, wychowawcami lub specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem,
 - 4) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - 5) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 6) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - 7) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzież,
 - 8) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną,
 - 9) pracownikiem socjalnym,
 - 10) asystentem rodziny,
 - 11) kuratorem sądowym;
 - 12) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły.

§ 40.

1. W Szkole zatrudniony jest pedagog, który organizuje pomoc pedagogiczną dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Do zadań pedagoga należy:
 - 1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W ŚWIĄTNIKACH GÓRNYCH

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) podejmowanie działań na rzecz rozpoznawania i zorganizowania opieki i pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej i materialnej;
- 6) współpraca z organami Szkoły i instytucjami wspierającymi i współpracującymi ze Szkołą;
- 7) organizowanie różnych form terapii pedagogicznej uczniom z objawami niedostosowania społecznego;
- 8) inspirowanie i przeprowadzanie działań o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym;
- 9) prowadzenie dokumentacji określonej odrębnymi przepisami.

§ 41.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami oraz organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, a w szczególności:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) propagowanie zbiorów biblioteki poprzez między innymi: ekspozycje nowości wydawniczych dla rodziców, nauczycieli, uczniów;
- 4) organizowanie różnych form pracy czytelniczej (konkursów, wystaw, wycieczek, spotkań literackich) przy współudziale nauczycieli, wychowawców, pedagoga szkolnego i uczniów;
- 5) udział w życiu kulturalnym szkoły;
- 6) współpraca z nauczycielami w celu najefektywniejszego wykorzystania zbiorów w pracy dydaktycznej i wychowawczej;
- 7) udzielanie niezbędnych informacji czytelnikom;
- 8) przygotowywanie materiałów i wniosków do analizy czytelnictwa na zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 9) organizacja prenumeraty.

2. Ponadto nauczyciel - bibliotekarz sporządza zapotrzebowanie na konkretne pozycje książkowe i inne materiały i przedstawia je Dyrektorowi.

§ 42.

1. Każdy nauczyciel, który stwierdzi:

- 1) przebywanie ucznia w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły lub poza szkołą w czasie wycieczki/imprezy;

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W ŚWIĄTNIKACH GÓRNYCH

- 2) posiadanie lub używanie przez ucznia na terenie szkoły lub w trakcie trwania wycieczek/impres alkoholu lub narkotyków;
- 3) zaboru lub świadomego niszczenia przez ucznia mienia szkoły lub osób,
- 4) wybryki chuligańskie (pobicia, wymuszenia);
- 5) naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej osób przebywających na terenie szkoły przez ucznia;
- 6) wypowiedanie gróźb karalnych pod adresem osób przebywających na terenie szkoły
- 7) inne przejawy demoralizacji lub inny czyn karalny;

winien ten fakt niezwłocznie zgłosić Dyrektorowi lub Wicedyrektorowi.

2. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1, winno mieć formę pisemną.

- 1) Wychowawca oddziału winien okresowo, nie rzadziej niż raz w miesiącu, analizować wpisy o zachowaniu się uczniów dokonywane w dzienniku elektronicznym przez nauczycieli;
- 2) W przypadku stwierdzenia nagminnego występowania naruszenia zasad współżycia lub nie stosowania się do zapisów statutu, wychowawca klasy przekazuje Wicedyrektorowi pisemną notatkę i propozycję działań wychowawczych.

§ 43.

1. W Zespole tworzy się następujące stanowiska administracji i obsługi:

- 1) sekretarz;
- 2) pracownik administracyjno-biurowy;
- 3) konserwator;
- 4) pracownik gospodarczy;
- 5) sprzątaczką;

2. Do obowiązków sekretarza należy:

- 1) załatwianie spraw uczniów i słuchaczy;
 - a) wydawanie zaświadczeń, legitymacji, indeksów,
 - b) prowadzenie księgi uczniów i słuchaczy;
- 2) ewidencjonowanie oraz prowadzenie dokumentacji uczniów i słuchaczy;
- 3) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania;
- 4) prowadzenie spraw kadrowych nauczycieli i pracowników;
- 5) obsługa SIO, opracowywanie sprawozdań, raportów;
- 6) współpraca z Centrum Administracyjnym. Oświaty.

3. Do obowiązków pracownika administracyjno-biurowego należy:

- 1) bieżąca obsługa sekretariatu pod względem administracyjnym;
- 2) prowadzenie rejestru pism przychodzących i wychodzących – nadzór nad prawidłowym obiegiem dokumentów;
- 3) prowadzenie dokumentacji kancelaryjnej;

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W ŚWIĄTNIKACH GÓRNYCH

- 4) organizowanie delegacji i wyjazdów służbowych – krajowych i zagranicznych;
 - 5) przygotowanie porad, konferencji, spotkań pod względem obsługi technicznej – zapewnienie niezbędnych dokumentów, materiałów, zawiadomienie uczestników, zorganizowanie poczęstunku;
 - 6) przygotowanie wstępnych pism, sprawozdań dla Dyrektora szkoły;
 - 7) dbanie o sprawny przepływ informacji w szkole;
 - 8) współpraca z Centrum Administracyjnym Oświaty – sporządzanie dokumentów finansowych dla księgowości zgodnie z procedurami.
4. Do obowiązków konserwatora należy:
- 1) systematyczny przegląd techniczny całego obiektu oraz usuwanie na bieżąco usterek;
 - 2) bieżąca kontrola, konserwacja i naprawa sprzętu szkolnego oraz konserwacja urządzeń w budynkach Zespołu;
 - 3) utrzymanie w bieżącej czystości posesji szkolnej, ścieżek, boisk;
 - 4) wykonywanie innych prac remontowo – budowlanych, nie wymagających specjalistycznego przygotowania i sprzętu, zleconych przez Dyrektora Szkoły;
 - 5) zabezpieczanie obiektu przed kradzieżą i włamaniem;
 - 6) aktywne uczestniczenie w działaniach związanych z usuwaniem skutków klęsk żywiołowych, awarii i innych zdarzeń.
5. Do obowiązków pracownika gospodarczego:
- 1) sprzątanie terenu wokół budynku szkoły;
 - 2) wykonywanie prac porządkowych w budynku;
 - 3) dbanie o zieleni wokół budynku Zespołu, w okresie zimowym zabezpieczenie dróg dojścia do budynków Zespołu zgodnie z przepisami bhp;
 - 4) utrzymywanie w czystości parkingu;
 - 5) otwieranie i zamykanie terenu szkoły zgodnie z ustalonymi godzinami;
 - 6) wykonywanie zgodnie z obowiązującymi przepisami czynności związanych z bezpiecznym i skutecznym zabezpieczeniem obiektu w zakresie BHP i ppoż.
6. Do zakresu zadań sprzątaczkę należy utrzymywanie w czystości i porządku przydzielonych pomieszczeń oraz znajdujących się w nich sprzętów i urządzeń, zapewnienie odpowiedniej ilości mydła, ręczników i papieru toaletowego w sanitariatach.
7. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Zespołu, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość w budynkach szkolnych i wokół nich.
8. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników Zespołu Szkół ustala Dyrektor.

ROZDZIAŁ 6

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 44.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) wykorzystania wszystkich możliwości Szkoły do zdobywania wiedzy i umiejętności;
- 2) wyrażania własnych opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania i pracy Szkoły oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi. Sposób wyrażania opinii nie może uwłaczać niczyjej godności osobistej;
- 3) swobodnego wyrażania własnych poglądów pod warunkiem, że nie naruszają one zasad moralności społecznej bądź podstawowych praw innych osób;
- 4) swobody wyrażania wyznawanej religii lub przekonań; sposób wyrażania własnych przekonań nie może obrażać uczuć lub przekonań innych osób;
- 5) swobodnego zrzeszania się w stowarzyszeniach i organizacjach prawem dozwolonych;
- 6) poszanowania godności własnej oraz zachowania tajemnicy w sprawach osobistych i rodzinnych;
- 7) bezpiecznego pobytu w Szkole.

2. W przypadku łamania praw, o których mowa w § 45 ust. 1 uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do Dyrektora Szkoły.

3. Skargę należy złożyć w formie pisemnej, za pomocą poczty elektronicznej lub ustnie do protokołu. W razie zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie, przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący skargę lub wniosek i przyjmujący zgłoszenie.

4. Dyrektor Szkoły powinien załatwić skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca od jej złożenia.

§ 45.

1. W obszarze związanym z wypełnianiem podstawowych obowiązków szkolnych uczeń ma prawo:

- 1) do jawnej przeprowadzanej systematycznie oceny swojego stanu wiedzy i umiejętności;
- 2) do uzyskania informacji na temat poziomu swej wiedzy i umiejętności oraz wskazówek, jak ma się uczyć i pracować, aby osiągnąć sukces;
- 3) do uzyskania pełnej informacji na temat przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych;
- 4) być powiadomionym o pisemnym sprawdzianie co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem:
 - a) bez zapowiedzi może być przeprowadzony sprawdzian tylko z materiału z trzech ostatnich lekcji,
 - b) sprawdzian pisemny, o którym mowa w punkcie 4, może być tylko jeden w ciągu dnia i nie więcej niż trzy w ciągu tygodnia;
- 5) uczeń powinien poznać ocenę z pracy pisemnej w ciągu 21 dni od jej napisania. Powyższe postanowienie nie ma zastosowania jeśli termin 21 dni nie został dotrzymany z powodu nieobecności nauczyciela lub dni wolnych od zajęć edukacyjnych;

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W ŚWIĄTNIKACH GÓRNYCH

- 6) do dodatkowej pomocy nauczyciela w przypadku dłuższej nieobecności;
 - 7) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
 - 8) do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych.
2. Uczeń ma prawo do opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
3. Uczeń ma prawo do korzystania po zajęciach lekcyjnych z obiektów szkolnych (boiska, sali gimnastycznej, pracowni przedmiotowych, biblioteki) na zasadach określonych przez Szkołę.
4. Uczeń ma prawo do korzystania z organizowanych przez Szkołę obozów, wycieczek i innych form wypoczynku na zasadach określonych przez organizatorów.

§ 46.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania obowiązujących przepisów prawnych i porządkowych wydanych przez władze państwowe i samorządowe, Dyrektora Szkoły oraz zapisów statutu Szkoły.
2. Uczeń dba o honor i tradycje szkoły, postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, uczestniczy w uroczystościach szkolnych, w miarę swoich możliwości, pomaga w ich organizacji.
3. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:
 - 1) regularne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne;
 - 2) czynny i merytoryczny udział w zajęciach;
 - 3) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć szkolnych, w tym posiadanie wymaganych zeszytów, podręczników, stroju sportowego oraz innych materiałów wymaganych przez nauczyciela, a także odrabianie prac domowych.
4. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy:
 - 1) pisemne usprawiedliwianie nieobecności notatką od rodziców, zwolnieniem lekarskim, lub usprawiedliwieniem własnym w przypadku ucznia pełnoletniego;
 - 2) usprawiedliwianie jednodniowych nieobecności w pierwszym dniu obecności ucznia w Szkole, a dłuższych nieobecności, do dwóch tygodni po powrocie ucznia do Szkoły – po tym terminie wychowawca może nie usprawiedliwić nieobecności;
 - 3) powiadomienie Szkoły przez rodziców lub pełnoletniego ucznia o przyczynach nieobecności dłuższej niż tydzień i przewidywanym czasie trwania nieobecności;
 - 4) usprawiedliwienia należy przedstawić wychowawcy, a w przypadku dłuższej nieobecności wychowawcy klasy – nauczycielowi, który go zastępuje;
 - 5) w przypadku nieobecności na egzaminach klasyfikacyjnych lub poprawkowych - uczeń usprawiedliwia swoją nieobecność wyłącznie na podstawie zaświadczenia lekarskiego - zaświadczenie to winno być dostarczone do szkoły nie później, niż w dniu, w którym odbywa się egzamin;
 - 6) w przypadku nieobecności na egzaminach maturalnych zastosowanie mają odrębne przepisy;
 - 7) wychowawca nie usprawiedliwia pojedynczych godzin opuszczonych w danym dniu, jeśli uczeń nie posiada zaświadczenia lub dokumentu uzasadniającego nieobecność;

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W ŚWIĄTNIKACH GÓRNYCH

- 8) w przypadku uzasadnionych wątpliwości dotyczących usprawiedliwienia, wychowawca może nie usprawiedliwić nieobecności;
 - 9) uczeń może opuścić Szkołę wyłącznie na podstawie uzasadnionej pisemnej prośby rodziców ucznia niepełnoletniego lub uzasadnionej pisemnej prośby ucznia pełnoletniego – podpisanej przez nauczyciela z którego lekcji się zwalnia. Zwolnienie ucznia przez rodzica z części zajęć winno zawierać sformułowanie: „Biorę pełną odpowiedzialność za bezpieczny powrót dziecka do domu”;
 - 10) w przypadku nieobecności ucznia na danych zajęciach edukacyjnych z powodu uczestniczenia w wycieczce szkolnej, uroczystości szkolnej, konkursie lub innej formie zajęć organizowanej przez szkołę, nauczyciel prowadzący te zajęcia zaznacza w dzienniku elektronicznym „zwolniony” i ta nieobecność nie jest wliczana do liczby zajęć opuszczonych przez ucznia.
5. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły należy:
- 1) okazywanie dbałości o czystość i higienę osobistą oraz estetyczny i schludny wygląd;
 - 2) noszenie na co dzień odzieży o stonowanej kolorystyce, okrywającej tułów i ramiona, o długości spodni i spódnic nie krótszej niż do kolan oraz zakaz noszenia strojów i emblematów wyrażających treści wulgarne;
 - 3) noszenie z okazji uroczystości szkolnych lub państwowych stroju galowego, tj. białych koszul i ciemnych garniturów - chłopcy oraz białych bluzek i granatowych lub czarnych kostiumów – dziewczęta;
 - 4) noszenie mundurów polowych przez uczniów klas mundurowych w wyznaczonym dniu tygodnia oraz z okazji uroczystości szkolnych i państwowych;
 - 5) uczestniczenie w zajęciach wychowania fizycznego w ustalonym stroju sportowym;
 - 6) pozostawianie wierzchniego ubrania w szatni;
 - 7) przebywanie na terenie szkoły w obuwiu zastępczym.
6. Zabrania się noszenia stroju i akcesoriów świadczących o przynależności do grup subkulturowych.
7. Strój określony w ust. 5. 3 nie obowiązuje w następujących sytuacjach:
- 1) wycieczki szkolne,
 - 2) zawody sportowe,
 - 3) imprezy klasowe i szkolne.
8. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów należy:
- 1) odnoszenie się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły oraz kolegów;
 - 2) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 3) okazywanie szacunku wszystkim członkom społeczności szkolnej;
 - 4) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności;
 - 5) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi;
 - 6) poszanowanie wolności i godności osobistej drugiego człowieka.
9. Uczeń ma obowiązek dbać o zdrowie oraz bezpieczeństwo własne i innych osób:
- 1) uczniom nie wolno na terenie szkoły lub poza szkołą palić papierosów, pić alkoholu, używać narkotyków;
 - 2) uczniom nie wolno posiadać i wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków oraz przedmiotów,

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W ŚWIĄTNIKACH GÓRNYCH

których użycie może stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia;

- 3) trakcie wycieczek/imprez uczniowie nie mogą posiadać alkoholu, narkotyków lub przedmiotów, których użycie może stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia;
 - 4) uczniom zabrania się postępowania wywierającego szkodliwy wpływ na inne osoby, agresji, stosowania przemocy fizycznej i psychicznej, zastraszania, wywierania presji, krzywdzenia innych.
10. Uczeń ma obowiązek dbać o mienie szkoły oraz czystość i porządek budynku i terenu Szkoły.
 11. W przypadku zniszczenia mienia Szkoły lub własności innej osoby, uczeń ma obowiązek naprawić szkodę.
 12. W razie spóźnienia uczeń ma obowiązek wejść do sali w której odbywają się zajęcia.
 13. W trakcie zajęć lekcyjnych i przerw uczeń nie może opuszczać terenu Szkoły.
 14. W przypadku samowolnego wyjścia poza teren szkoły, Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia.

§ 47.

1. Uczeń posiadający telefon komórkowy, MP3, MP4, i podobne urządzenia elektroniczne winien go wyłączyć na czas zajęć lekcyjnych, wychowawczych, opiekuńczych, uroczystości szkolnych:
 - 1) korzystanie z wyżej wymienionych urządzeń dozwolone jest tylko przed rozpoczęciem zajęć, po ich zakończeniu oraz w czasie przerw;
 - 2) w sytuacjach wymagających skorzystania z posiadanego przez ucznia telefonu, uczeń może to uczynić tylko po uzyskaniu zgody nauczyciela;
 - 3) w sytuacjach, gdy urządzenia o których mowa w § 47 ust.1, zostały użyte w sposób naruszający dobra osobiste innych osób lub w sposób niezgodny z prawem, uczeń musi pozostawić wyłączone urządzenie w gabinecie Dyrektora Szkoły do czasu przybycia wezwanego w tej sprawie rodzica lub funkcjonariusza policji.
2. Uczeń nie może na terenie szkoły, bez zgody Dyrektora, nagrywać dźwięku ani fotografować lub filmować. Dotyczy to całego budynku i terenu Szkoły oraz pełnego czasu pobytu ucznia w szkole (zajęć lekcyjnych i przerw śródlekcyjnych).
3. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za przyniesione przez uczniów telefony, przedmioty o dużej wartości oraz pieniądze.
4. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w wierzchnim okryciu w szatni.
5. Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia w drodze do Szkoły i w drodze ze Szkoły.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W ŚWIĄTNIKACH GÓRNYCH

§ 48.

1. Nagradzanie i karanie to ważne elementy pracy wychowawczej. Powinny być stosowane z umiarem tak, by przynosiły oczekiwany skutek – motywowały ucznia do poprawy i dalszej pracy nad sobą. Ważne jest by sprawiedliwie i konsekwentnie nagradzać dobre postawy, tworząc w ten sposób przyjazną atmosferę, zachęcać pozostałych do naśladowania. Kara natomiast powinna być traktowana, jako szansa na naprawę szkód i rehabilitację.
2. Nagrody i kary muszą być zgodne z prawem i normami moralnymi oraz nie mogą naruszać godności osobistej ucznia.
3. O systemie nagradzania i karania uczniów muszą być informowani uczniowie rozpoczynający naukę w szkole i ich rodzice na pierwszych spotkaniach z wychowawcą.

§ 49.

1. Uczeń może uzyskać nagrodę za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce;
 - 2) pracę na rzecz Zespołu lub środowiska;
 - 3) wzorową postawę i zachowanie;
 - 4) wysokie wyniki w konkursach i zawodach sportowych;
 - 5) pomoc koleżeńską;
 - 6) wolontariat;
 - 7) pracę w Samorządzie;
 - 8) 100% frekwencję.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy na forum oddziału i na zebraniu z rodzicami;
 - 2) pochwała Dyrektora na forum Szkoły;
 - 3) nagrody rzeczowe (np. książki, puchar);
 - 4) nagroda pieniężna lub rzeczowa fundowana przez Radę Rodziców;
 - 5) wytypowanie do Stypendium Prezesa Rady Ministrów.
3. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub ustnie do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia poinformowania ucznia o przyznaniu nagrody.
4. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 3 rozpatruje Dyrektor w terminie nie dłuższym niż 14 dni. Jego decyzja jest ostateczna.
5. Decyzja o przyznaniu nagrody powinna być odnotowana w e-dzienniku oraz przekazana rodzicom ucznia przez wychowawcę oddziału podczas spotkania z rodzicami lub listownie.
6. W szczególnych przypadkach, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, można zastosować nagrody inne niż wymienione w ust. 2.

§ 50.

1. Uczeń może zostać ukarany za naruszanie przepisów prawa, zarządzeń porządkowych oraz za nieprzestrzeganie reguł zapisanych w § 46 i 47 statutu Szkoły.
2. Rodzaje kar:

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W ŚWIĄTNIKACH GÓRNYCH

- 1) upomnienie nauczyciela lub wychowawcy z wpisaniem uwagi do e-dziennika;
 - 2) nagana wychowawcy wobec oddziału z wpisaniem do e-dziennika i powiadomieniem rodziców;
 - 3) nagana Dyrektora Zespołu z wpisaniem do e-dziennika i powiadomieniem rodziców;
 - 4) skreślenie z listy uczniów.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia Liceum, Technikum oraz Szkoły Branżowej z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w następujących przypadkach:
- 1) rażącego zaniedbania obowiązków szkolnych, gdy wszelkie podejmowane środki wychowawcze nie przynoszą efektów;
 - 2) wywierania demoralizującego wpływu na środowisko szkolne, gdy pomimo wyczerpania wszelkich możliwości oddziaływania na ucznia, w ich postawie nie nastąpiły oczekiwane zmiany;
 - 3) zachowania się zagrażającego życiu, zdrowiu lub bezpieczeństwu innych osób;
 - 4) dopuszczania się umyślnej dewastacji mienia Zespołu;
 - 5) dopuszczania się kradzieży mienia kolegów, pracowników bądź mienia Zespołu;
 - 6) stosowania przemocy wobec kolegów (pobicia, wymuszenia, wywieranie presji);
 - 7) przynależności lub agitowania do związków zagrażających życiu lub zdrowiu oraz ograniczających wolność jednostki (sekty lub subkultury);
 - 8) wejścia w konflikt z prawem;
 - 9) naruszania przepisów ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (spożywanie alkoholu lub przebywanie w stanie wskazującym na jego spożycie na terenie Zespołu i na imprezach organizowanych przez Zespół);
 - 10) używania narkotyków, namawiania do używania narkotyków lub ich rozprowadzania na terenie Zespołu.
 - 11) z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności w ciągu miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. W razie zaistnienia zdarzeń, o których mowa w ust. 3 pkt. 3 - 10, uczeń może być skreślony z listy uczniów bez uprzedniego stosowania gradacji kar.
5. W szczególnych przypadkach, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, można zastosować kary inne niż wymienione w ust. 2.
6. Decyzja o nałożeniu kary powinna być odnotowana w e-dzienniku oraz przekazana rodzicom ucznia przez wychowawcę oddziału podczas spotkania z rodzicami lub listownie.
7. W przypadku naruszenia przez ucznia przepisów prawa Dyrektor Szkoły powiadamia rodziców i jednocześnie Policję lub inne właściwe instytucje.
8. Od każdej wymierzonej kary uczeń lub jego rodzic może się odwołać do Dyrektora, w terminie 7 dni od daty poinformowania go o karze:
- 1) odwołanie winno mieć formę pisemną oraz zawierać uzasadnienie;
 - 2) Dyrektor udziela odpowiedzi na odwołanie w terminie 7 dni od daty złożenia odwołania przez ucznia lub jego rodzica;

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W ŚWIĄTNIKACH GÓRNYCH

- 3) przygotowując odpowiedź na odwołanie, Dyrektor może zasięgnąć opinii Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej;
- 4) decyzja Dyrektora związana z odwołaniem się ucznia od kary jest ostateczna.
9. Od kary skreślenia z listy uczniów przysługuje prawo odwołania się do Małopolskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni o dacie otrzymania decyzji na piśmie.

R O Z D Z I A Ł 7

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 51.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających zrealizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w § 47 i § 48 niniejszego statutu.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych
 - 2) i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców. Informowanie następuje w trybie określonym w § 53;
 - 3) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 4) bieżące ocenianie i ustalenie śródrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, według skali określonej w § 54, § 55 i w § 59, § 60, a także bieżące ocenianie i ustalenie śródrocznych i rocznych ocen zachowania, według skali i w formach określonych w § 73 -§ 75 statutu;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w § 64;

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W ŚWIĄTNIKACH GÓRNYCH

- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 63, § 64 i § 76, § 77 niniejszego Statutu;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 52.

1. Uczniowie i ich rodzice w miesiącu wrześniu każdego roku szkolnego są informowani o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych programów nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wymagania edukacyjne nauczyciel przedmiotu przygotowuje w formie pisemnej wraz z rozkładem materiału i przekazuje Dyrektorowi Szkoły w drugim tygodniu nauki każdego roku szkolnego.
3.
 - 1) Informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1-3 przekazywane są uczniom w formie ustnej przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych w miesiącu wrześniu każdego roku szkolnego;
 - 2) fakt przekazania tej informacji nauczyciel odnotowuje w formie tematu lekcji w e-dzienniku.
4.
 - 1) Informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1-3 przekazywane są rodzicom uczniów w formie ustnej przez wychowawców oddziałów we wrześniu każdego roku szkolnego podczas pierwszego zebrania z rodzicami;
 - 2) fakt przekazania tej informacji nauczyciel odnotowuje w e-dzienniku w zakładce „Wywiadówki”.
5. Wychowawca oddziału, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6.
 - 1) Informacje, o których mowa w ust. 5, przekazywane są uczniom w formie ustnej przez wychowawcę klasy we wrześniu każdego roku szkolnego. Fakt przekazania tej informacji nauczyciel odnotowuje w formie tematu lekcji;
 - 2) Informacje, o których mowa w ust. 5, przekazywane są rodzicom uczniów w formie ustnej przez wychowawców oddziałów w miesiącu wrześniu każdego roku szkolnego. Fakt przekazania tej informacji nauczyciel odnotowuje w e-dzienniku.

§ 53.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych odbywa się w następujących formach:
 - 1) wypowiedź ustna, będąca odpowiedzią na pytania nauczyciela, prezentacja rozwiązania zadania lub wykonanie innego polecenia;

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W ŚWIĄTNIKACH GÓRNYCH

- 2) wypowiedź ustna, będąca prezentacją lub odczytaniem obszerniejszego materiału przygotowanego przez ucznia na zadany wcześniej temat;
 - 3) pisemna praca domowa;
 - 4) kartkówka - niezapowiedziana praca pisemna obejmująca wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji – czas trwania do 20 minut;
 - 5) sprawdzian, praca klasowa, wypracowanie, test – dłuższa praca pisemna obejmująca wiadomości i umiejętności z całego działu programowego, kilku działów, zapowiedziana przynajmniej tydzień wcześniej i zapisana w e- dzienniku;
 - 6) pisemna praca kontrolna w formie próbnego testu egzaminacyjnego albo testu/sprawdzianu badającego wyniki nauczania, zapowiedziana przynajmniej tydzień wcześniej i zapisana w e -dzienniku;
 - 7) ćwiczenie praktyczne, polegające na wykonaniu zadania według podanej instrukcji i prezentacja jego wyników w formie ustnej lub pisemnej;
 - 8) ćwiczenie praktyczne, polegające na zaprojektowaniu metody postępowania, wykonaniu zadania i zaprezentowaniu jego wyników w formie ustnej lub pisemnej;
 - 9) recytacja lub wygłoszenie tekstu z pamięci;
 - 10) praca projektowa do wykonania samodzielnie lub w zespole - projekty, rozprawki, referaty;
 - 11) wytwory pracy uczniowskiej, np. praca plastyczna, praca w zeszytach i ćwiczeniach;
 - 12) testy sprawności, doświadczenia;
2. Nauczyciel może ustalić inne sposoby prezentacji osiągnięć edukacyjnych ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.

§ 54.

1. Oceny dzielą się na:
 - 1) bieżące – określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części zajęć edukacyjnych;
 - 2) klasyfikacyjne śródroczne – mające na celu okresowe podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
 - 3) klasyfikacyjne roczne – będące podsumowaniem osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym;
 - 4) klasyfikacyjne końcowe – będące rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć edukacyjnych ustalonymi w klasie programowo najwyższej oraz rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, a także roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
2. Bieżące oceny z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – cel: 6;
 - 2) stopień bardzo dobry –bdb: 5;
 - 3) stopień dobry – db: 4;
 - 4) stopień dostateczny – dst
 - 5) stopień dopuszczający – dop: 2;
 - 6) stopień niedostateczny – ndst: 1.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W ŚWIĄTNIKACH GÓRNYCH

3. Oceny bieżące można wpisywać w e-dzienniku cyfrą lub skrótem.
4. Dopuszcza się używanie „+” i „-”, poza stopniem celującym oraz nie dopuszcza się używania „-”, przy stopniu niedostatecznym.
5. Dopuszcza się używanie „+” i „-”, w bieżącym ocenianiu wiedzy i umiejętności uczniów.
6. Dopuszcza się stosowanie w e-dzienniku skrótów literowych:
 - 1) np. – oznacza, że uczeń zgłosił nieprzygotowanie do zajęć;
 - 2) bz.– oznacza, że uczeń zgłosił nieprzygotowanie do zajęć, polegające na braku zadania;
 - 3) zw–zwolnienie z zajęć przez Dyrektora Szkoły w celu reprezentowania Szkoły w zawodach, konkursach, itp.
 - 4) nb.-oznacz nieobecność ucznia na obowiązkowym sprawdzianie lub innej pracy obowiązkowej
7. Nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany do systematycznego i rytmicznego oceniania uczniów w różnych formach, wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych oraz określonych w § 53.

§ 55.

1. Przy formułowaniu oceny przez nauczyciela muszą być spełnione następujące wymogi:
 - 1) jawności zarówno dla uczniów jak i rodziców;
 - 2) obiektywności poprzez jasno określone kryteria wymagań na poszczególne oceny;
 - 3) celowości poprzez określenie, co uczeń osiągnął, a nad czym musi jeszcze popracować;
 - 4) przestrzegania obowiązujących przepisów prawa.
2. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nieupoważnionym.
3. Nauczyciel ustnie uzasadnia ocenę i przekazuje uczniowi informację o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagające w dalszym uczeniu się.
4. Testy, sprawdziany i prace klasowe są obowiązkowe w związku z tym:
 - 1) jeżeli uczeń opuścił pracę klasową z przyczyn losowych, powinien napisać ją w terminie nieprzekraczającym dwóch tygodni od powrotu do szkoły;
 - 2) uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną ma prawo do jednorazowej poprawy – termin i sposób poprawy ustala nauczyciel;
 - 3) uczeń, który otrzymał ocenę wyższą niż niedostateczny lecz niesatysfakcjonującą go, ma prawo do jednorazowej poprawy – termin i sposób poprawy ustala nauczyciel.
5. W ciągu tygodnia w danej klasie mogą zostać przeprowadzone trzy testy, sprawdziany bądź trzy prace klasowe, przy czym jedna z wymienionych prac w jednym dniu.
6. Nauczyciel ocenia, rozdaje i omawia kartkówki i zadania domowe do dwóch tygodni, a prace klasowe do trzech tygodni od ich napisania. Terminy, o których mowa w ust. 6 mogą zostać wydłużone w związku z:
 - 1) nieobecnością nauczyciela;
 - 2) dniami ustawowo wolnymi od zajęć edukacyjnych;
 - 3) zmianami w planie lekcji.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Uczeń otrzymuje sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W ŚWIĄTNIKACH GÓRNYCH

8. Prace pisemne ucznia udostępnia się rodzicom w szkole podczas zebrań, a także w umówionym z nauczycielem lub wychowawcą terminie. Dopuszcza się możliwość sfotografowania pracy pisemnej ucznia, jednak nie może być ona publikowana oraz w jakikolwiek sposób rozpowszechniana.
9. Nauczyciel jest zobowiązany do przechowywania prac pisemnych, jako części dokumentacji przebiegu nauczania do czasu zakończenia bieżącego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.
10. Ustalone przez nauczyciela oceny bieżące, wpisywane są do e-dziennika w sposób ustalony przez nauczyciela. Ilość uzyskanych ocen warunkowana jest specyfiką zajęć oraz ilością zajęć dydaktycznych w tygodniu z danego przedmiotu.
11. uchylony
12. Uczeń, który wrócił do szkoły po co najmniej tygodniowej nieobecności spowodowanej chorobą, ma obowiązek zgłosić ten fakt nauczycielowi każdego przedmiotu oraz ustalić sposób i termin nadrobienia zaległości i wtedy przez trzy kolejne dni ma prawo nie być pytany, nie pisać kartkówki, sprawdzianów z materiału przerobionego w trakcie jego nieobecności, nie musi wykonać zadań domowych zadanych w okresie jego nieobecności.
13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

§ 56.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1 – 3, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Nauczyciel ustalając ocenę z wychowania fizycznego w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz systematyczność udziału ucznia w zajęciach i jego aktywność w działaniach na rzecz kultury fizycznej.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W ŚWIĄTNIKACH GÓRNYCH

§ 57.

1. Dyrektor na podstawie wydanej przez lekarza:
 - 1) opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zwalnia ucznia z wykonywania tych ćwiczeń, na czas określony w tej opinii;
 - 2) opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, informatyki, zwalnia ucznia z realizacji tych zajęć, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o którym mowa w ust. 1 i 2 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. skreślony
4. Opinię, o której mowa w ust. 2 uczeń dostarcza do sekretariatu szkoły w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
5. Na wniosek rodziców, albo pełnoletniego ucznia i na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, Dyrektor Szkoły zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego 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.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 58.

1. Informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o bieżących i klasyfikacyjnych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania są dostępne w e-dzienniku Librus, a dodatkowo nauczyciele i wychowawcy przekazują rodzicom w następujących formach:
 - 1) wykaz ocen z poszczególnych przedmiotów oraz oceny zachowania sporządzany przez wychowawcę i przekazywany rodzicom podczas spotkań informacyjnych śródroczowych (oceny bieżące) i okresowych (śródroczne oceny klasyfikacyjne, przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne);
 - 2) ustnie - podczas zebrań rodziców oraz podczas indywidualnie uzgodnionego spotkania wychowawcy lub nauczyciela z rodzicami ucznia;
 - 3) listem poleconym - w przypadku, gdy niemożliwy jest bezpośredni lub telefoniczny kontakt z rodzicami.
2. Fakt przekazania informacji rodzicom (prawnym opiekunom) nauczyciel dokumentuje poprzez stosowną adnotację w e-dzienniku.
3. Terminy spotkań rodziców z wychowawcami klas są określone w „Kalendarzu roku szkolnego”. W trakcie tych spotkań rodzice mogą uzyskać wyczerpujące informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce od nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W ŚWIĄTNIKACH GÓRNYCH

4. Dodatkowo, rodzice mogą uzyskać informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce z poszczególnych zajęć edukacyjnych w formie ustnej podczas spotkań z nauczycielem lub wychowawcą w uzgodnionym wcześniej terminie.

§ 59.

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu przez nauczyciela osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Śródroczne klasyfikowanie uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, do 31 stycznia, zgodnie z ustalonym corocznie kalendarzem roku szkolnego.
3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
 - 1) stopień celujący;
 - 2) stopień bardzo dobry;
 - 3) stopień dobry;
 - 4) stopień dostateczny;
 - 5) stopień dopuszczający;
 - 6) stopień niedostateczny.
4. Oceny klasyfikacji śródrocznej wpisywane są tylko do e-dziennika. Dopuszcza się przy tych ocenach zapis: „+”, „-”, „.”.
5. O uzyskanych przez uczniów śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych rodzice informowani są przez wychowawcę klasy podczas okresowego zebrania, zgodnie z postanowieniami § 58.
6. Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
7. Praca z uczniem, o której mowa w ust. 6 polega na wskazaniu przez nauczyciela materiałów, zadań i ćwiczeń do pracy własnej, monitorowanie pracy własnej ucznia oraz udzielaniu mu pomocy i wsparcia w przezwyciężaniu trudności.

§ 60.

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania w danym roku szkolnym i zachowania ucznia oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację roczną przeprowadza się nie wcześniej niż 10 dni przed zakończeniem rocznych zajęć edukacyjnych.
3. Roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
 - 1) stopień celujący;
 - 2) stopień bardzo dobry;
 - 3) stopień dobry;

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W ŚWIĄTNIKACH GÓRNYCH

- 4) stopień dostateczny;
 - 5) stopień dopuszczający;
 - 6) stopień niedostateczny.
4. Oceny klasyfikacji rocznej wpisywane są w pełnym brzmieniu w e-dzienniku i arkuszu ocen.
 5. Oceny klasyfikacji śródrocznej i rocznej ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
 6. Śródroczna lub roczna ocena musi być ustalona na podstawie co najmniej trzech ocen bieżących. Dopuszcza się możliwość ustalenia ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych na podstawie dwóch ocen bieżących w przypadku:
 - 1) zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze jednej godziny tygodniowo,
 - 2) dłuższej nieobecności ucznia lub nauczyciela.
 7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 61. uchylony

§ 62.

1. Przez ocenę przewidywaną należy rozumieć ocenę wystawioną przez nauczyciela przedmiotu przed jej ustaleniem w trybie § 60 ust. 5.
2. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawcy klas informują rodziców o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych.
3. Poinformowanie, o którym mowa w ust. 2, odbywa się przez przekazanie informacji rodzicom na spotkaniach z wychowawcami klas organizowanymi przez szkołę, miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Rodzice potwierdzają podpisem na wydruku fakt odebrania informacji o zagrożeniu oceną niedostateczną. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu, wychowawca przekazuje informacje o zagrożeniu oceną niedostateczną wysyłając wiadomość za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
4. Nie później niż 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele przedmiotów informują uczniów o przewidywanych dla nich rocznych ocenach klasyfikacyjnych i wpisują je do dziennika elektronicznego.
5. Informacja o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych przekazywana jest rodzicom w terminie, o którym mowa w ust. 4, poprzez dziennik elektroniczny lub w czasie indywidualnych konsultacji.

§ 63.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą się ubiegać o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w następującym trybie:
 - 1) po uzyskaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić się do nauczyciela z prośbą o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej;

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W ŚWIĄTNIKACH GÓRNYCH

- 2) nauczyciel może ustalić zakres materiału oraz sposób i formę dodatkowego sprawdzenia jego wiadomości i umiejętności, uwzględniając dotychczasowe osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz wymagania edukacyjne, o których mowa w § 52, ust. 2;
 - 3) w przypadku, gdy nauczyciel uzna, że ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej nie jest możliwe, informuje o tym fakcie ucznia i jego rodzica, podając uzasadnienie takiego rozstrzygnięcia.
3. Tryb, o którym mowa w ust. 2, musi być zakończony nie później niż w dniu poprzedzającym zebranie Rady Pedagogicznej w sprawie klasyfikacji rocznej.

§ 64.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany w klasyfikacji śródrocznej jest zobowiązany do nadrobienia braków w sposób uzgodniony z nauczycielem i do uzyskania oceny bieżącej (ocen bieżących) z zaległego materiału w ciągu pierwszego miesiąca w drugim półroczu .
3. Uczeń nieklasyfikowany na koniec roku szkolnego z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą;
 - 3) przechodzący ze szkoły innego typu;
 - 4) przechodzący ze szkoły niepublicznej, nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej.
6. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 3, 4, i 5 p. 1) i 2) przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
9. Uczniowi, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”, co jest równoznaczne z brakiem promocji.
10. Niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §66.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 67.
12. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzamin klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W ŚWIĄTNIKACH GÓRNYCH

warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 65.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu zostaje ogłoszony nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych przez zamieszczenie harmonogramu egzaminów poprawkowych w gablocie (korytarz Szkoły) oraz na stronie internetowej Szkoły.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zgodnie z odrębnymi przepisami, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły jednak nie później niż do końca września.
7. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, zastrzeżeniem § 66.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego lub nie zgłosił się do egzaminu w terminie określonym w ust. 4 i 6, powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 66.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W pisemnej prośbie winna być zawarta informacja, jakie przepisy prawa zostały naruszone przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, której tryb, sposób postępowania oraz procedury określają przepisy w sprawie oceniania i klasyfikowania.
5. Przepisy ust. 1 – 4 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W ŚWIĄTNIKACH GÓRNYCH

zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, jest ostateczna.

§ 67.

1. Uczeń Liceum otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 65, ust.9.
- 1a. 1) Uczeń Technikum otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 65, ust.9 oraz przystąpił do egzaminu zawodowego, jeśli jest przeprowadzany w danej klasie, w przeciwnym wypadku uczeń powtarza klasę;
2) Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia Technikum, który uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne, ale z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu zawodowego. Uczeń przystępuje wówczas do egzaminu zawodowego w najbliższym terminie.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej oraz,
 - 1) w przypadku ucznia Technikum przystąpił do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie;
 - 2) w przypadku ucznia Szkoły Branżowej – przystąpił do egzaminu zawodowego lub egzaminu czeladniczego.
4. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 3 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 i 1a) nie otrzymuje promocji i powtarza tą samą klasę.

§ 68.

1. Zasady oceniania z religii i etyki regulują odrębne przepisy.
2. Ocena niedostateczna z religii lub etyki nie ma wpływu na promocję ucznia lub ukończenie Szkoły.
3. Na świadectwie promocyjnym lub ukończenia szkoły ucznia, który nie uczęszczał na lekcje religii/etyki lub uzyskał niedostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną z religii/etyki, w miejscu na ocenę z zajęć edukacyjnych „religia/etyka” wstawia się poziomą kreskę.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. W klasie pierwszej odpowiednio Liceum, Technikum lub Szkoły Branżowej, rodzice ucznia (lub pełnoletni uczeń)-składają oświadczenie woli uczestniczenia ucznia w lekcjach religii.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W ŚWIĄTNIKACH GÓRNYCH

6. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 5 nie musi być ponawiane w kolejnych latach, może natomiast zostać zmienione.

§ 69.

1. Egzamin maturalny jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawdza, w jakim stopniu absolwent Liceum lub Technikum spełnia te wymagania.
2. Zdający, który zamierza przystąpić do egzaminu maturalnego, składa pisemną deklarację przystąpienia do tego egzaminu.
3. Dla uczniów lub absolwentów Technikum i Szkoły Branżowej jest przeprowadzany egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach.
4. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie składa się z części pisemnej i części praktycznej.
5. Procedury, warunki, tryb i sposób odbywania egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie oraz rodzaj dokumentacji określają odrębne przepisy.

§ 70.

uchylony

§ 71.

1. Oceny zachowania bieżące oraz śródroczne i roczne ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe (wz);
- 2) bardzo dobre (bdb);
- 3) dobre (db);
- 4) poprawne (pop);
- 5) nieodpowiednie (ndp);
- 6) naganne (ng).

2. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika elektronicznego spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm moralnych i zasad współżycia społecznego, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych.
3. Na podstawie własnych obserwacji oraz spostrzeżeń wychowawca klasy, do piątego dnia roboczego miesiąca, z wyjątkiem września, ustala dla każdego ucznia bieżącą ocenę zachowania i wpisuje ją do dziennika elektronicznego.

§ 72.

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów, aktywności społecznej.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia kryteria zachowania opisane w poniższych kategoriach:
 - 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;

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W ŚWIĄTNIKACH GÓRNYCH

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

§ 73.

1. Wzorową ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia wymienionych w § 47 i § 48 statutu, a w szczególności:
 - 1) przestrzega zasad współżycia społecznego, zawsze godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, dba o honor i tradycje szkoły;
 - 2) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą i kulturą słowa;
 - 3) reaguje na niewłaściwe zachowania kolegów;
 - 4) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na zajęcia szkolne, a ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia – ma mniej niż 8 godzin nieusprawiedliwionych;
 - 5) jest rzetelnie przygotowywany do zajęć szkolnych, a w szczególności posiada wymagane zeszyty, podręczniki, strój sportowy oraz inne materiały wymagane przez nauczyciela, a także odrabia prace domowe;
 - 6) zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom;
 - 7) zawsze szanuje mienie szkoły i mienie swoich kolegów;
 - 8) nigdy nie opuszcza samowolnie terenu szkoły w trakcie zajęć szkolnych;
 - 9) nie rejestruje dźwięków ani obrazów z terenu szkoły bez zgody Dyrektora;
 - 10) stara się pracować na rzecz innych – w akcjach charytatywnych, w samorządzie szkolnym lub klasowym, w organizacji imprez (szkolnych, klasowych) lub pomaga innym uczniom w nauce.
2. Bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia wymienionych w § 47 i § 48 statutu, a w szczególności:
 - 1) przestrzega zasad współżycia społecznego, zawsze godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, dba o honor i tradycje szkoły;
 - 2) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na zajęcia szkolne, a ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia – ma nie więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych, pojedyncze spóźnienia;
 - 3) jest przygotowywany do zajęć szkolnych, a w szczególności posiada wymagane zeszyty, podręczniki, strój sportowy oraz inne materiały wymagane przez nauczyciela, a także odrabia prace domowe;
 - 4) stara się dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom;
 - 5) stara się dbać o swój rozwój, wykazuje pracowitość i wytrwałość w przezwyciężaniu trudności,
 - 6) podejmuje próby pracy na rzecz innych – np. akcje charytatywne, wolontariat, pomoc kolegom w nauce, praca w samorządzie, udział lub pomoc w organizacji uroczystości szkolnych;
 - 7) stara się angażować w pomoc koleżeńską;
 - 8) szanuje mienie szkoły i mienie swoich kolegów, dba o porządek;
 - 9) nie opuszcza samowolnie terenu szkoły;
 - 10) nie rejestruje dźwięków ani obrazów z terenu szkoły bez zgody Dyrektora.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W ŚWIĄTNIKACH GÓRNYCH

3. Dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który wywiązuje się z obowiązków ucznia wymienionych w § 47 i § 48 statutu, a w szczególności:
 - 1) stara się przestrzegać zasad współżycia społecznego, dba o honor i tradycje szkoły;
 - 2) stara się dbać o piękno mowy ojczystej, nie używa wulgaryzmów;
 - 3) jego stosunek do pracowników szkoły i kolegów nie budzi zastrzeżeń;
 - 4) podejmuje próby eliminowania negatywnych cech swojego charakteru, potrafi przyznać się do błędów oraz wyciągać wnioski z ewentualnych porażek;
 - 5) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na zajęcia szkolne, a ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia – ma nie więcej niż 25 godzin nieusprawiedliwionych;
 - 6) respektuje polecenia wychowawcy i nauczycieli, stara się wywiązywać ze swoich zobowiązań;
 - 7) stosuje się do szkolnych ustaleń odnośnie ubioru;
 - 8) stara się być przygotowywany do zajęć szkolnych, a w szczególności zwykle posiada wymagane zeszyty, podręczniki, strój sportowy oraz inne materiały wymagane przez nauczyciela, a także odrabia prace domowe;
 - 9) okazuje tolerancję i poszanowanie godności innych osób, podejmuje próby reagowania na przejawy przemocy i agresji;
 - 10) dba o zdrowie i higienę osobistą, nie ulega nałogom, przejawia zainteresowanie zdrowiem własnym i innych;
 - 11) stara się szanować mienie szkoły i mienie kolegów, dba o porządek otoczenia;
 - 12) nie opuszcza samowolnie terenu szkoły;
4. Poprawną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który nie w pełni wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w § 47 i § 48 statutu Szkoły, a w szczególności:
 - 1) poprawnie zachowuje się w stosunku do starszych i kolegów;
 - 2) pewne zastrzeżenia budzi jego kultura osobista i kultura słowa, zdarza się, że używa wulgaryzmów;
 - 3) nie zawsze posiada wymagane zeszyty, podręczniki, strój sportowy oraz inne materiały wymagane przez nauczyciela, a także prace domowe;
 - 4) z powierzonych obowiązków wywiązuje się poprawnie, ale bez zaangażowania;
 - 5) zdarza mu się samowolnie opuszczać teren szkoły;
 - 6) nie zawsze stosuje się do szkolnych ustaleń w zakresie ubioru;
 - 7) sporadycznie zdarza mu się nie dbać o mienie szkoły lub mienie innych;
 - 8) nie zawsze systematycznie uczęszcza do szkoły, stara się usprawiedliwiać nieobecności – opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 40 godzin, ma wiele spóźnień i opuszcza pojedyncze godziny;
 - 9) zachowuje się w sposób nie zagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych osób, nie ulega nałogom;
 - 10) podejmuje próby refleksji nad własnym postępowaniem,
 - 11) w pracy nad sobą wykorzystuje pomoc okazywaną przez szkołę, a działania pedagogiczne nauczycieli zmierzające do zmiany jego postawy często przynoszą oczekiwane rezultaty.
5. Nieodpowiednią ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który często nie stosuje się do obowiązków ucznia wymienionych w § 47 i § 48, a w szczególności:
 - 1) wykazuje się niską kulturą osobistą przejawiającą się w niestosownym, często uwłaczającym innym zachowaniu, wulgarnym słownictwie;

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W ŚWIĄTNIKACH GÓRNYCH

- 2) często nie okazuje szacunku innym osobom, zdarza mu się być agresywnym, powoduje konflikty, kłótnie, wdaje się w bójki;
 - 3) często opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia – ma nie więcej niż 60 godzin nieusprawiedliwionych, wagaruje, często się spóźnia, ucieka z lekcji;
 - 4) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań oraz z obowiązków ucznia wskutek własnych zaniedbań;
 - 5) jego strój nie jest odpowiedni do okoliczności;
 - 6) lekceważy tradycje Szkoły, nie identyfikuje się z jej wartościami;
 - 7) przeszkadza w utrzymaniu ładu i porządku, zdarza mu się niszczyć sprzęt szkolny lub mienie kolegów;
 - 8) bardzo rzadko wyciąga wnioski z niepowodzeń i porażek, słabo pracuje nad eliminowaniem negatywnych zachowań;
 - 9) lekceważy zdrowie swoje i innych, ulega nałogom i nie pracuje nad ich porzuceniem;
 - 10) samowolnie opuszcza teren Szkoły.
6. Naganną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, gdy jego postawa wpływa negatywnie na innych uczniów(np. postawa ucznia wpływa destrukcyjnie na innych uczniów lub stosunek ucznia do jego obowiązków jest rażąco lekceważący) i został za to ukarany naganą Dyrektora Szkoły lub uczeń, którego postawa wpływa negatywnie na innych uczniów, za co został ukarany naganą Dyrektora Szkoły i nie usprawiedliwił 60 godzin lekcyjnych i więcej.
7. Podczas ustalenia cząstkowych ocen z zachowania wprowadza się zasadę kumulowania nieobecności nieusprawiedliwionych z poprzednich miesięcy w danym okresie.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W ŚWIĄTNIKACH GÓRNYCH

§ 74.

1. Klasyfikowanie śródroczne lub roczne polega na okresowym podsumowaniu zachowania ucznia oraz ustaleniu według skali określonej w § 74 śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się 7 dni przed zakończeniem okresu, a roczną przeprowadza się nie wcześniej niż 10 dni przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie:
 - 1) informacji o zachowaniu ucznia zawartych w dzienniku elektronicznym, innej dokumentacji, np. notatki, opinie, orzeczenia (w tym PPP o zaburzeniach w zachowaniu);
 - 2) własnych obserwacji;
 - 3) samooceny uczniów,
 - 4) opinii uczniów danej klasy;
 - 5) opinii nauczycieli uczących;
 - 6) uwag innych nauczycieli, w tym Dyrektora i bibliotekarza oraz innych pracowników szkoły (jeśli były zgłaszane);
4. Na każdą prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel ustalający ocenę powinien ją umotywować.
5. Nauczyciele, członkowie zespołu klasowego oraz uczniowie klasy wpisują proponowane śródroczne lub roczne oceny zachowania. na druku stanowiącym część dokumentacji klasyfikacyjnej.
6. W przypadku uczniów objętych nauczaniem indywidualnym ocenę zachowania ustala wychowawca po konsultacji z zespołem nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne z tym uczniem.
7. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 75.

1. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania wychowawcy wpisują w dzienniku elektronicznym nie później niż 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. Przez przewidywaną ocenę zachowania należy rozumieć ocenę wystawioną przez wychowawcę przed jej ustaleniem w trybie § 60 ust. 5.
3. Nie później niż 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca informuje uczniów o przewidywanych dla nich rocznych ocenach zachowania. Fakt ten wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym.
4. Informacja o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania przekazywana jest rodzicom w terminie, o którym mowa w ust. 3, poprzez dziennik elektroniczny lub w czasie indywidualnych konsultacji.
6. Przewidywana klasyfikacyjna roczna ocena zachowania może ulec zmianie – podwyższeniu lub obniżeniu, jeśli powzięto informację o okolicznościach lub zdarzeniach, o których nie wiadano

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W ŚWIĄTNIKACH GÓRNYCH

w dniu ustalania oceny lub jeśli nastąpiło rażące naruszenie przez ucznia zasad obowiązujących w szkole.

§ 76.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą się ubiegać o uzyskanie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w przypadku, gdy przedstawiona przez wychowawcę przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie uwzględnia wszystkich okoliczności lub zdarzeń mogących mieć wpływ na uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana.
2. Uczeń lub jego rodzice kierują do wychowawcy wnioski o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania przedstawiając w tej sprawie fakty uzasadniające ustalenie oceny zachowania wyższej niż przewidywana.
3. Wychowawca uwzględniając przedstawione okoliczności, ponownie analizuje spełnianie przez ucznia kryteriów oceniania zachowania, o których mowa w § 73 i:
 - a. ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania lub
 - b. gdy ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej nie jest możliwe, informuje o tym fakcie ucznia i jego rodzica, podając uzasadnienie takiego rozstrzygnięcia.
4. Ustalając wyższą od przewidywanej roczną ocenę zachowania, wychowawca może ponownie zasięgnąć opinii innych nauczycieli i uczniów.
5. Tryb, o którym mowa w ust. 1 – 4, musi zostać zakończony nie później niż w dniu poprzedzającym zebranie Rady Pedagogicznej w sprawie klasyfikacji rocznej.

§ 77.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
2. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 79.

§ 78.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą w terminie nie później niż 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, w drodze głosowania – zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
3. Tryb i formę ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, skład komisji, o której mowa w ust. 2, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W ŚWIĄTNIKACH GÓRNYCH

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i jest ostateczna.
5. Z prac komisji sporządza się protokół. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

ROZDZIAŁ 7a

PRZEPISY PRZEJŚCIOWE

§ 79.

1. W Szkole funkcjonują:
 - 1) w roku szkolnym 2019/2020 klasy I, II i III trzyletniego LO oraz klasy I i II czteroletniego Technikum;
 - 2) w roku szkolnym 2020/2021 klasy II i III trzyletniego LO oraz klasy II i III czteroletniego Technikum;
 - 3) w roku szkolnym 2021/2022 klasa III trzyletniego LO oraz klasy III i IV czteroletniego Technikum;
 - 4) w roku szkolnym 2022/2023 klasa IV czteroletniego Technikum.
2. Na rok szkolny 2020/2021 nie przeprowadza się postępowania rekrutacyjnego do klasy I trzyletniego LO i czteroletniego Technikum.
3. W stosunku do uczniów trzyletniego LO i czteroletniego Technikum, którzy nie uzyskali promocji do następnej klasy lub nie ukończyli Szkoły mają zastosowanie przepisy art. 150, art. 156 i art. 166 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe - ze zmianami.
4. Do uczniów trzyletniego LO i czteroletniego Technikum stosuje się przepisy niniejszego statutu.
5. W klasach trzyletniego LO i czteroletniego Technikum do czasu zakończenia kształcenia stosuje się:
 - 1) dotychczasową podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 2) dotychczasową podstawę programową kształcenia w zawodach;
 - 3) ramowe plany nauczania określone w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 1 ustawy o systemie oświaty.

R O Z D Z I A Ł 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 80.

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 81

1. Szkoła posiada własny ceremoniał.
2. Zespół Szkół posiada sztandar dotychczasowej Zasadniczej Szkoły Zawodowej.

§ 82

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 83

1. Szkoła jest jednostką samobilansującą.
2. Szkoła posiada wyodrębniony rachunek bankowy.
3. Obsługę finansową szkół prowadzi Centrum Ekonomiczno - Administracyjne Szkół powołane przez organ prowadzący.

§ 84

Nowelizacja Statutu Szkoły może nastąpić w drodze uchwały podjętej przez Radę Pedagogiczną.

§ 85

Dyrektor Zespołu Szkół zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

.....
Przewodniczący
Rady Pedagogicznej

Świątniki Górne, 4 września 2023 r.