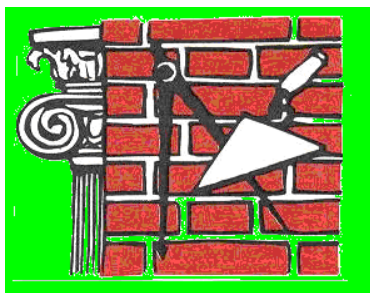


STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ BUDOWLANYCH NR 1

W KRAKOWIE



I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa zespołu szkół brzmi: Zespół Szkół Budowlanych Nr 1 w Krakowie, który dalej zwany jest także Zespołem Szkół lub Zespołem.
2. Siedziba Zespołu Szkół znajduje się w Krakowie przy ul. Jerzego Szablowskiego 1 w budynku stanowiącym własność Skarbu Państwa.

§ 2

Organem prowadzącym Zespół jest Miasto Kraków, a nadzór pedagogiczny nad Zespołem sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

§ 3

1. W skład Zespołu Szkół Budowlanych Nr 1 wchodzi szkoły:

- 1) Technikum Budowlane Nr 1 – czteroletnia szkoła ponadgimnazjalna kształcąca w zawodach:

- a) technik budownictwa (symbol cyfrowy zawodu: 311204; 311[04]),
- b) technik architektury krajobrazu (symbol cyfrowy zawodu: 314202; 321[07]),
- c) technik urządzeń sanitarnych (symbol cyfrowy zawodu: 311209; 311[39]),
- d) technik technologii drewna (symbol cyfrowy zawodu: 311922),
- e) technik renowacji elementów architektury (symbol cyfrowy zawodu: 311210).

Ukończenie technikum umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu, a także świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

- 2) Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 1 – trzyletnia szkoła ponadgimnazjalna kształcąca w zawodach:

- a) monter konstrukcji budowlanych (symbol cyfrowy zawodu 711102),
- b) monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie (symbol cyfrowy zawodu 712905),
- c) monter sieci, instalacji i urządzeń sanitarnych (symbol cyfrowy zawodu 712616),
- d) murarz-tylnik (symbol cyfrowy zawodu 711204),
- e) stolarz (symbol cyfrowy zawodu 752205),
- f) betoniarz-zbrojarz (symbol cyfrowy zawodu 711402),
- g) dekarz (symbol cyfrowy zawodu 712101),
- h) monter izolacji budowlanych (symbol cyfrowy zawodu 712401),
- i) monter izolacji przemysłowych (symbol cyfrowy zawodu 712403),
- j) monter systemów rurociągowych (symbol cyfrowy zawodu 712613),
- k) cieśla (symbol cyfrowy zawodu 711501),

- l) kominiarz (symbol cyfrowy zawodu 713303),
- m) zdun (symbol cyfrowy zawodu 711203),
- n) kamieniarz (symbol cyfrowy zawodu 711301),
- o) monter budownictwa wodnego (symbol cyfrowy zawodu 711701),
- p) monter nawierzchni kolejowej (symbol cyfrowy zawodu 711603),
- q) mechanik maszyn i urządzeń drogowych (symbol cyfrowy zawodu 834201),
- r) technolog robót wykończeniowych w budownictwie (symbol cyfrowy zawodu 713[06]),
- s) monter instalacji i urządzeń sanitarnych (symbol cyfrowy zawodu 713[02]).

Ukończenie szkoły umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu.

- 3) Szkoła Policealna dla Dorosłych Nr 1 – szkoła ponadgimnazjalna w cyklu jednorocznym i dwuletnim dla absolwentów szkół dających wykształcenie średnie, kształcąca w zawodach:

- a) technik bezpieczeństwa i higieny pracy (symbol cyfrowy zawodu: 325509).

Ukończenie szkoły umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu.

- 4) Technikum Uzupełniające dla Dorosłych Nr 1 – trzyletnia szkoła ponadgimnazjalna dla absolwentów zasadniczej szkoły zawodowej kształcąca w zawodach:

- a) technik budownictwa (symbol cyfrowy zawodu: 311[04]),
- b) technik urządzeń sanitarnych (symbol cyfrowy zawodu: 311[39]).

Ukończenie technikum umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu, a także świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

Uchwałą Rady Miasta Krakowa z dnia 8 maja 2013 r. (nr LXXIII/1072/13) zostaje przekształcone w VI Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych

- 5) VI Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych – obowiązuje odrębny Statut VI Liceum

2. Zespół Szkół Budowlanych Nr 1 prowadzi kształcenie zawodowe dla dorosłych realizowane na Kwalifikacyjnych Kursach Zawodowych w systemie zaocznym. Słuchacze po odbyciu kursu z zakresu danej kwalifikacji i zdaniu egzaminu zawodowego otrzymują świadectwo potwierdzające kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji.

§ 4

Dyrektor Zespołu Szkół, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty oraz opinii Powiatowej Rady ds. Zatrudnienia, ustala zawody, w których kształci szkoła.

II. CELE I ZADANIA ZESPOŁU

§ 5

Nadrzędnym zadaniem Zespołu Szkół jest zapewnienie warunków dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych w celu wszechstronnego przygotowania swoich uczniów i słuchaczy do życia, dalszej nauki i pracy, wspomagania rozwoju ich zainteresowań i zdolności, a także wspierania wychowawczej roli rodziny.

§ 6

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

- 1) umożliwia uczniom i słuchaczom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia danego typu szkoły, świadectwa dojrzałości oraz dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
- 2) ułatwia i umożliwia absolwentom poszczególnych typów szkół dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub rozpoczęcia wykonywania wybranego zawodu;
- 3) dostosowuje kształcenie zawodowe do wymogów rynku pracy;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami;
- 5) wspomaga uczniów, którzy znajdują się w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej;
- 6) współpracuje z rodzicami uczniów, pedagogami, psychologami, katechetami i innymi przedstawicielami różnych ośrodków naukowych, wychowawczych i kulturalnych oraz prewencyjnych;
- 7) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
- 8) prowadzi edukację w celu ochrony ich przed zagrożeniami współczesnego świata (przemoc, narkotyki, alkohol, AIDS itp.).

§ 7

Podczas realizacji swoich celów i wykonywania swoich zadań statutowych Zespół Szkół zapewnia dostęp do:

- 1) sal lekcyjnych z odpowiednim wyposażeniem;
- 2) pracowni komputerowych;
- 3) sali gimnastycznej i boisk;
- 4) auli;
- 5) Multimedialnego Centrum Informacji z dostępem do Internetu;
- 6) gabinetu pedagoga szkolnego;
- 7) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 8) bufetu;
- 9) internatu ze stołówką;
- 10) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych (w tym do sekretariatu);
- 11) szatni.

§ 8

1. W trakcie realizacji swoich celów i wykonywania swoich zadań statutowych Zespół Szkół współpracuje z władzami państwowymi, regionalnymi i lokalnymi, w szczególności oświatowymi, a także z Centrum Kształcenia Praktycznego w Krakowie, Okręgową Komisją Egzaminacyjną w Krakowie ze szkołami i uczelniami krajowymi i zagranicznymi oraz z innymi instytucjami, organizacjami i zakładami pracy w kraju i za granicą.
2. Praktyczna nauka zawodu dla młodzieży i słuchaczy organizowana jest w Centrum Kształcenia Praktycznego oraz w zakładach pracy.

§ 9

1. Zespół umożliwia uczniom i słuchaczom zdobycie wiedzy i umiejętności, niezbędnych do wykonywania zawodu.
2. Zespół umożliwia uczniom i słuchaczom podtrzymywanie ich poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej, a także godności osobistej poprzez realizowanie zasad zawartych w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Konwencji o Prawach Dziecka i innych aktach prawnych.
3. Zespół Szkół w ramach zajęć edukacyjnych organizuje dla uczniów naukę religii / etyki.
4. Zespół organizuje indywidualny tok nauki dla uczniów szczególnie uzdolnionych (zgodnie z odrębnymi przepisami).
5. Na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej Zespół organizuje uczniom nauczanie indywidualne.

§ 10

1. Zespół Szkół realizuje swe zadania dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i słuchaczy oraz potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. W celu zapewnienia efektywnej pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej Dyrektor powołuje wychowawców oddziałów (klas) w szkołach ponadgimnazjalnych dla młodzieży, a w szkołach dla dorosłych – opiekunów oddziałów, na cały okres nauki w danej szkole.
3. Wszyscy uczniowie Zespołu są objęci opieką wychowawczo-opiekuńczą przez pedagoga szkolnego, który współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami świadczącymi pomoc specjalistyczną uczniom i rodzicom.
4. Wszyscy uczniowie Zespołu są objęci opieką zdrowotną przez pielęgniarkę szkolną wykonującą swe zadania na podstawie odrębnych przepisów.

§ 11

Zespół realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących w Zespole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny. Opiekę nad uczniami sprawują:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz imprez organizowanych przez Zespół – nauczyciel prowadzący dane zajęcia;
- 2) podczas zajęć poza terenem Zespołu oraz w czasie wycieczek szkolnych poza Zespołem – wychowawca klasy, nauczyciele lub rodzice, zgodnie z zatwierdzonym przez Dyrektora planem wycieczki;
- 3) na zajęciach praktycznych – nauczyciele praktycznej nauki zawodu, w zakładach pracy – instruktorzy praktycznej nauki zawodu lub inne upoważnione osoby oraz nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora;
- 4) podczas przerw międzylekcyjnych – nauczyciele, zgodnie z opracowanym harmonogramem dyżurów.

§ 12

1. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej mogą korzystać z doraźnej pomocy w formie stypendium, zasiłku losowego, a także z posiłków w stołówce internatu.
2. Uczniowie znajdujący się w szczególnie trudnej sytuacji rodzinnej, zdrowotnej lub osobistej, przejawiający trudności w nauce, wymagający specjalistycznej opieki, w szczególności psychologicznej i pedagogicznej, objęci są opieką pedagoga szkolnego, który współpracuje z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi i innymi instytucjami świadczącymi pomoc specjalistyczną uczniom i ich rodzicom.

III. ORGANA ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE

§ 13

Organami Zespołu Szkół są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 14 [Dyrektor]

Stanowisko Dyrektora Zespołu Szkół Budowlanych Nr 1 w Krakowie powierza Prezydent Miasta Krakowa zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 15

1. Dyrektor Zespołu reprezentuje szkołę na zewnątrz, w szczególności przed sądami i organami administracji publicznej, oraz odpowiada za majątek szkoły.
2. Dyrektor pełni powierzone mu obowiązki, koordynuje pracę całego Zespołu, a w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą, administracyjną oraz gospodarczą Zespołu i reprezentuje Zespół na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w Zespole;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki umożliwiające im harmonijny rozwój psychofizyczny poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, realizuje jej uchwały podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk zawodowych odbywanych przez studentów kierunków pedagogicznych;
 - 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
 - 9) stwarza warunki do działania na terenie szkolnym wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej i opiekuńczej;
3. Dyrektor zatrudnia i zwalnia pracowników zgodnie z obowiązującymi w tej sprawie przepisami Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i innych pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli, a także innych pracowników Zespołu;
 - 2) przyznawania nagród Dyrektora oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
5. Dyrektor Zespołu Szkół, wykonując swoje obowiązki w zakresie zadań dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych i administracyjno-gospodarczych, wydaje zarządzenia i inne polecenia służbowe przy współpracy z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, a sprawy pracownicze rozstrzyga w porozumieniu ze związkami zawodowymi działającymi na terenie Zespołu. W szczególności:
 - 1) opracowuje na każdy rok szkolny arkusz organizacji pracy Zespołu oraz plan pracy Dyrektora, w tym plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
 - 2) przed zakończeniem każdego roku szkolnego przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców informację o realizacji planu pracy Zespołu w danym roku szkolnym;

- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej pod warunkiem ich zgodności z przepisami prawa;
- 4) wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa, a o wstrzymaniu wykonania uchwały powiadamia Prezydenta Miasta Krakowa oraz Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 5) koordynuje zakładanie w danym roku szkolnym dokumentacji przebiegu nauczania i nadzoruje zgodne z odrębnymi przepisami jej prowadzenie przez osoby do tego wyznaczone;
- 6) określa zadania wychowawców klas i innych nauczycieli w zakresie realizacji obowiązku nauki oraz podejmuje decyzje i działania administracyjne związane z tym obowiązkiem;
- 7) ocenia pracę nauczycieli;
- 8) udziela kar dyscyplinarnych uczniom, może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,
- 9) rozwiązuje sprawy sporne między nauczycielami a uczniami.

§ 16

1. W celu wspomagania Dyrektora w Zespole utworzono stanowiska kierownicze:
 - 1) wicedyrektora koordynującego proces dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczy w Technikum Budowlanym, Technikum Uzupełniającym oraz dpowiadającego bezpośrednio za poziom jego realizacji;
 - 2) wicedyrektora koordynującego proces dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczy w Zasadniczej Szkole Zawodowej i we wszystkich szkołach dla dorosłych oraz odpowiadającego bezpośrednio za poziom jego realizacji;
 - 3) kierownika internatu, który m.in. kieruje pracą opiekuńczo-wychowawczą w internacie i odpowiada za zapewnienie wychowankom opieki, właściwych warunków nauki oraz bezpieczeństwa;
 - 4) kierownika szkolenia praktycznego, który odpowiada za organizację i przebieg praktycznej nauki zawodu;
 - 5) głównego księgowego odpowiadającego bezpośrednio za działalność ekonomiczno-finansową Zespołu, w tym za pozyskiwanie funduszy;
 - 6) kierownika gospodarczego, który odpowiada za działalność administracyjno-materiałową Zespołu Szkół, a także za organizowanie i koordynowanie remontów i modernizacji budynków szkolnych (w tym za ogłaszanie i prowadzenie przetargów).
2. Podczas ustalonych tzw. dyżurów kierowniczych wyznaczony wicedyrektor, kierownik lub inny pracownik kieruje, z upoważnienia Dyrektora, pracą Zespołu, a w szczególności:
 - 1) nadzoruje organizację i przebieg zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) odpowiada za ład i porządek na terenie szkolnym oraz za bezpieczeństwo uczniów;
 - 3) zajmuje się, w ramach posiadanych uprawnień, sprawami interesantów, w tym rodziców uczniów, oraz podpisuje pisma służbowe i zaświadczenia;
 - 4) wydaje niezbędne zarządzenia i polecenia uczniom, nauczycielom oraz innym pracownikom Zespołu.
3. Szczegółowy zakres kompetencji i odpowiedzialności wicedyrektorów i kierowników znajduje się w oddzielnym przydziale obowiązków.

§ 17 [Rada Pedagogiczna]

1. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Budowlanych Nr 1 w Krakowie jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole oraz pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w internacie.
W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez Dyrektora za zgodą lub na wniosek Rady.
4. Rada Pedagogiczna realizuje swe zadania podczas zebrań, w tym klasyfikacyjnych (oddzielnie dla szkół dziennych i stacjonarnych) oraz szkoleniowych, zwoływanych przez Dyrektora Zespołu lub upoważnione osoby, a także za pośrednictwem szkolnych zespołów i komisji.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 6) przygotowanie projektów zmian w Statucie Zespołu;
 - 7) uchwalanie zmian w Statucie.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Zespołu;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) wnioski o przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora Zespołu;
 - 6) zamiar powierzenia lub przedłużenia powierzenia przez Dyrektora stanowiska Wicedyrektora Zespołu.
7. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego Zespół z wnioskiem o przyznanie Dyrektorowi nagrody lub odznaczenia.
8. Rada Pedagogiczna może wystąpić do Prezydenta Miasta Krakowa z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Zespołu, a do Dyrektora – z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego.
9. Członków Rady Pedagogicznej obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej, a w szczególności nieujawnianie spraw poruszanych podczas zebrań, ochrona danych osobowych i nienaruszanie dóbr osobistych wszystkich podmiotów.
10. Szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa odrębny Regulamin Rady Pedagogicznej, który nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 18 [Rada Rodziców]

1. W Zespole Szkół działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Zespołu Szkół, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami w sprawach Szkoły.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego Zespołu, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, a także do ich rodziców i nauczycieli;
 - 2) opiniowanie:
 - a) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - b) projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.
4. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Zespołu.
5. Szczegółowe zasady działalności Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców, który nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 19 [Samorząd Uczniowski]

1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski i Samorząd Słuchaczy, będący jedynym reprezentantem ogółu uczniów i słuchaczy.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Zespołu, Samorząd Słuchaczy wszyscy słuchacze szkół dla dorosłych.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w tajnym, powszechnym i równym głosowaniu.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi opinie i wnioski we wszystkich sprawach Zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

- 5) prawo organizowania, w porozumieniu z Dyrektorem, imprez o charakterze kulturalnym, sportowym oraz rozrywkowym, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
 - 6) prawo wydawania opinii w sprawie pracy nauczycieli przewidzianych do oceny;
 - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego lub Samorządu Słuchaczy.
5. Samorząd Uczniowski wyraża opinię, przed podjęciem uchwały Rady Pedagogicznej i wydaniem przez Dyrektora decyzji, w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów (opinia powinna zawierać wyraźne określenie wskazujące na to, czy jest ona pozytywna, czy negatywna).
 6. Samorząd Słuchaczy, w celu wspierania działalności statutowej Zespołu, może gromadzić fundusze ze składek i innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin.
 7. Szczegółowe zasady działalności Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, który nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 20

1. W Zespole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii organizacji politycznych, w szczególności organizacje harcerskie, których statutowym celem jest działalność wychowawcza młodzieży oraz zapobieganie patologiom społecznym albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności na terenie szkolnym przez stowarzyszenie lub organizację, o których mowa w ust.1. wymaga uzyskania pisemnej zgody Dyrektora Zespołu, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności i po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

IV. ZASADY WSPÓŁPRACY ORGANÓW ZESPOŁU

§ 21

Organa Zespołu mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych w niniejszym Statucie, ściśle współpracując ze sobą dla dobra społeczności szkolnej, realizując przy tym wspólnie zaplanowane zadania i osiągając wyznaczone cele.

§ 22

1. Dyrektor współdziała ze wszystkimi organami Zespołu w szczególności poprzez:
 - 1) organizowanie i przewodniczenie zebraniom Rady Pedagogicznej;

- 2) uczestniczenie, w miarę potrzeb i z głosem doradczym, w posiedzeniach Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) zapewnianie właściwego przepływu informacji i komunikacji oraz koordynowanie współpracy pomiędzy organami Zespołu;
 - 4) zajmowanie stanowiska wobec wniosków wpływających od poszczególnych organów oraz stosowanie przepisów postępowania dla danej sprawy.
2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski współpracują ze sobą w szczególności poprzez:
- 1) zapraszanie na swoje posiedzenia upoważnionych przedstawicieli organów Zespołu;
 - 2) rozpatrywanie wniosków i skarg kierowanych do danego organu w granicach swoich kompetencji określonych odrębnymi przepisami i niniejszym Statutem;
 - 3) informowanie innych organów o planach i podejmowanych działaniach lub decyzjach w sprawach będących w kompetencjach tych organów.

V. ZASADY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW KOMPETENCYJNYCH POMIĘDZY ORGANAMI ZESPOŁU

§ 23

1. Wszystkie organa Zespołu współpracują w celu realizacji zadań statutowych, kierując się dobrem uczniów.
2. Wszystkie decyzje dotyczące pracy Zespołu podejmowane są przez organa zgodnie z posiadanymi kompetencjami.
3. Koordynatorem współdziałania organów Zespołu jest Dyrektor, który:
 - 1) zapewnia organom możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji;
 - 2) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 3) organizuje spotkania przedstawicieli Zespołu

§ 24

1. W razie zaistnienia sporów między poszczególnymi organami Zespołu, głównym obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygnięcia ich na terenie szkoły.
2. Spory pomiędzy organami Zespołu rozstrzyga Dyrektor (z wyjątkiem przypadków, w których Dyrektor jest stroną sporu).
3. Spory pomiędzy Dyrektorem Zespołu a innymi organami rozstrzyga organ prowadzący szkołę.

4. Dopuszcza się możliwość wprowadzenia rozjemcy akceptowanego przez organy będące w sporze.
5. Decyzje rozjemcy są ostateczne, wiążące dla stron sporu.

VI. ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU

§ 25

1. Zespół realizuje cele i wykonuje swe zadania w oparciu o arkusz organizacji pracy, opracowany przez Dyrektora na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Zespołu, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, zakładową organizację związkową i organ nadzorujący, a następnie zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Arkusz organizacji pracy Zespołu określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, a w tym uwzględnia plany nauczania oraz liczbę pracowników i formę ich zatrudnienia.

§ 26

1. Podstawową formą pracy Zespołu są obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane dla danego oddziału (klasy).
2. W Zespole dzieli się uczniów i słuchaczy na oddziały (klasy) realizujące program przewidziany dla danego zawodu lub profilu kształcenia, zgodnie z ramowymi planami nauczania.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Praktyczna nauka zawodu i praktyki zawodowe organizowane są w sposób zgodny z odrębnymi przepisami.
5. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne uczniowie i słuchacze realizują w grupach, zgodnie z odrębnymi przepisami. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych.
6. Zajęcia edukacyjne mogą prowadzić również studenci odbywający w Zespole praktyki pedagogiczne na podstawie aktualnego porozumienia zawartego pomiędzy Zespołem a daną szkołą wyższą.

§ 27

1. Zespół organizuje pozalekcyjne zajęcia edukacyjne, koła zainteresowań finansowane z budżetu, z uwzględnieniem minimalnej liczby uczniów, ustalonej na podstawie odrębnych przepisów.
2. Zajęcia szkolne mogą być prowadzone w formie wycieczek lub wyjazdów naukowych (w tym w tzw. zielonej szkole), organizowanych przy wsparciu finansowym Rady Rodziców lub innych fundatorów.

§ 28

1. Na terenie Zespołu zajęcia edukacyjne dla uczniów i słuchaczy odbywają się w pracowniach przedmiotowych (w tym komputerowych), w sali gimnastycznej, w auli, a także na boisku.
2. Wszystkich użytkowników obowiązują odrębne zasady korzystania z pomieszczeń i urządzeń szkolnych oraz pomocy naukowych.

§ 29

Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz innych dni wolnych od nauki określają odrębne przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.

§ 30

W celu ułatwienia uczniom, nauczycielom i innym pracownikom Zespołu realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych i administracyjno-gospodarczych w szkole funkcjonuje:

- 1) biblioteka z czytelnią (Multimedialne Centrum Informacji);
- 2) internat ze stołówką.

§ 31 [Biblioteka szkolna]

1. Biblioteka szkolna z czytelnią - Multimedialne Centrum Informacji jest dla uczniów i słuchaczy, interdyscyplinarną pracownią szkolną, centrum edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej. Jest także ośrodkiem informacji dla nauczycieli oraz rodziców uczniów, służącym realizacji szkolnego programu nauczania i wychowania, wspierającym doskonalenie zawodowe nauczycieli, współuczestniczącym w pełnieniu podstawowych funkcji Zespołu.
2. Z biblioteki i czytelni mogą korzystać uczniowie, słuchacze, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu, rodzice uczniów, a także inne osoby za zgodą Dyrektora.
3. Biblioteka udostępnia książki oraz inne źródła informacji na zasadach ustalonych w Zespole.
4. Godziny pracy biblioteki, wyszczególnione w oddzielnym harmonogramie zatwierdzonym przez Dyrektora, umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć dydaktycznych w Zespole.
5. Do zadań pedagogicznych oraz organizacyjno-technicznych nauczyciela-bibliotekarza należy m.in.:
 - 1) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelni;
 - 2) prowadzenie działalności informacyjno-propagandowej (słownej i wizualnej) na temat zbiorów biblioteki;
 - 3) współpraca z nauczycielami, w tym z wychowawcami, w realizacji zadań Zespołu, a w szczególności w zakresie propagowania i udostępniania zbiorów;
 - 4) udzielanie porad uczniom i słuchaczom w doborze lektury i innych informacji dotyczących działalności biblioteki;
 - 5) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami Zespołu;

- 6) prowadzenie ewidencji zbiorów i ewidencji finansowo-księgowej wpływów i ubytków bibliotecznych;
 - 7) opracowywanie i selekcjonowanie zbiorów;
 - 8) dokumentowanie i doskonalenie pracy biblioteki;
 - 9) troska o wyposażenie i estetykę pomieszczeń.
6. Szczegółowe zasady działalności Multimedialnego Centrum Informacji określają odrębne przepisy.

§ 32 [Internat]

1. Dla uczniów dojeżdżających z odległych miejscowości szkoła prowadzi koedukacyjny internat.
2. Internat funkcjonuje przez cały rok szkolny.
3. Odpłatność (całkowita lub częściowa) za zakwaterowanie i wyżywienie w internacie zależy od posiadanych przez szkołę środków finansowych.
4. W grupie wychowawczej w internacie nie powinno być więcej niż 35 uczniów.
5. Internat zapewnia opiekę wychowawcy w godzinach nocnych.
6. Za zgodą organu prowadzącego szkołę w internacie może zostać zatrudniony dodatkowy wychowawca pracujący w godzinach nocnych.
7. Prawa i obowiązki wychowanków oraz szczegółowe zasady funkcjonowania internatu ustala Dyrektor Zespołu.

§ 33

1. W budynku internatu funkcjonuje stołówka szkolna, z której mogą także korzystać uczniowie nie mieszkający w internacie, pracownicy Zespołu oraz inne osoby.
2. Warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
 - 1) Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej mogą być zwolnieni z opłaty za posiłki.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania internatu i stołówki określają odrębne zasady działalności.

VII. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

§ 34

W Zespole Szkół zatrudnia się – na podstawie odrębnych przepisów – nauczycieli i innych pracowników, w tym administracyjnych i pracowników obsługi.

§ 35

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu korzystają ze swoich praw określonych w Ustawie o systemie oświaty, Karcie Nauczyciela, Kodeksie Pracy i innych przepisach.

§ 36

1. Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu spełniają obowiązki określone w Ustawie o systemie oświaty, Karcie Nauczyciela, Kodeksie Pracy i innych przepisach.
2. W szczególności od nauczycieli i innych pracowników Zespołu wymaga się odpowiednio:
 - 1) poszanowania godności osobistej oraz godności zawodu;
 - 2) lojalności, zachowania tajemnicy służbowej, dbania o dobrą atmosferę w pracy i o dobre imię Zespołu;
 - 3) zaangażowania podczas spełniania obowiązków wynikających ze stosunku pracy;
 - 4) dbałości o mienie Zespołu i o własny warsztat pracy oraz troski o ład i porządek na terenie szkolnym;
 - 5) inicjatywy na rzecz rozwoju Zespołu, w tym w zakresie modernizacji i remontów budynków i urządzeń szkolnych, unowocześnienia stanowisk pracy, wyposażenia pracowni przedmiotowych w pomoce naukowe, pozyskiwania środków finansowych, rekrutacji uczniów, współpracy z władzami oświatowymi, zakładami pracy, szkołami itp.;
 - 6) zgłaszania własnych postulatów związanych z usprawnieniem funkcjonowania Zespołu oraz swojej gotowości do podjęcia stosownych działań w tym względzie;
 - 7) proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych i wdrażania ich po akceptacji przez właściwe organa Zespołu oraz zatwierdzeniu przez władze oświatowe;
 - 8) doskonalenia własnych umiejętności zawodowych;
 - 9) wspierania metodycznego lub merytorycznego współpracowników, w szczególności rozpoczynających pracę zawodową w Zespole;
 - 10) stymulowania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
 - 11) zapewniania prawidłowego, zgodnego z najnowszymi osiągnięciami naukowymi, w tym pedagogicznymi, przebiegu procesu nauczania, wychowania i opieki, a także możliwie najlepszych efektów pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej lub innej;
 - 12) bezstronności i obiektywizmu w ocenianiu postępów uczniów w nauce i zachowaniu oraz sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów;
 - 13) promowania zdrowego stylu życia (wolność od palenia tytoniu, picia alkoholu lub używania narkotyków);
 - 14) przeciwdziałania oraz zapobiegania agresji słownej lub czynnej, wulgarności, kradzieżom, dewastacji mienia szkolnego i innym patologiom społecznym.

3. Nauczyciele, w szczególności wychowawcy oddziałów (klas) na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i słuchaczy oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 4) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach, a także trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) aktualnych procedurach związanych z egzaminem maturalnym oraz egzaminem potwierdzającym kwalifikacje zawodowe;
- 7) sposobach udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o analizę przyczyn tych niepowodzeń;
- 8) konieczności zapobiegania i przeciwdziałania konfliktom personalnym, przemocy, patologiom społecznym itp.;
- 9) organizacji danego roku szkolnego i innych zarządzeniach Dyrektora.

4. W szczególności do zadań wychowawców oddziałów (klas) należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój psychofizyczny, kształcenie się i przygotowanie ucznia do dorosłego życia (w tym otoczenie go serdeczną opieką);
- 2) zachęcanie lub animowanie uczniów do aktywnego udziału w życiu oddziału (klasy) i szkoły przez wspólne planowanie i podejmowanie różnych działań na rzecz szkolnej i pozaszkolnej społeczności;
- 3) zapoznavanie uczniów lub słuchaczy z ich prawami i obowiązkami;
- 4) systematyczne sprawdzanie uczestniczenia uczniów lub słuchaczy w obowiązkowych zajęciach szkolnych;
- 5) wyjaśnianie przyczyn nieobecności uczniów lub słuchaczy na zajęciach szkolnych i podejmowanie decyzji o usprawiedliwieniu lub nieusprawiedliwieniu nieobecności na zajęciach szkolnych;
- 6) przekazywanie rodzicom (prawnym opiekunom) uczniów informacji o ich uczęszczaniu na zajęcia oraz o zachowaniu i postępach w nauce;
- 7) współdziałanie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńcze z innymi nauczycielami uczącymi w przypisanym mu oddziale (klasie);
- 8) współorganizowanie doraźnej pomocy materialnej lub innej dla uczniów wymagających szczególnego zainteresowania i troski;
- 9) utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów (bezpośrednich i pośrednich, indywidualnych i zbiorowych, w tym za pośrednictwem rady oddziałowej rodziców);
- 10) współpraca z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką szkolną oraz z innymi specjalistami, świadczącymi wysoko kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (w tym zdrowotnych) uczniów oraz jej zainteresowań i szczególnych uzdolnień;

- 11) wykonywanie czynności administracyjnych (prowadzenie dokumentacji) w oddziale (klasie) w sposób zgodny z odrębnymi przepisami;
 - 12) informowanie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach ze wszystkich zajęć edukacyjnych i zachowania w sposób zgodny z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 13) organizowanie i prowadzenie wywiadówek i innych zebrań rodziców;
 - 14) korzystanie w pracy wychowawczej z pomocy merytorycznej i metodycznej oferowanej przez doświadczonych nauczycieli;
 - 15) udział w obowiązkowych szkoleniach organizowanych przez Zespół lub inne instytucje oświatowe.
5. O zmianie wychowawcy (opiekuna) lub innego nauczyciela uczącego w danym oddziale (klasie) decyduje Dyrektor na podstawie pisemnego i uzasadnionego wniosku, co najmniej 75% uczniów, popartego przez rodziców lub słuchaczy danego oddziału (klasy).
Z takim postulatem mogą również wystąpić do Dyrektora Zespołu przedstawiciele Rady Rodziców.

§ 37

1. W celu wspomagania nauczycieli w realizacji ich zadań w Zespole mogą działać komisje i zespoły utworzone przez nauczycieli za zgodą Dyrektora i uchwalone przez Radę Pedagogiczną, takie jak:
 - 1) Komisja przedmiotów ogólnokształcących;
 - 2) Komisja przedmiotów pomocniczych;
 - 3) Komisja przedmiotów zawodowych;
 - 4) Zespół wychowawców klas;
 - 5) Zespoły klasowe;
 - 6) Zespół do spraw kształcenia;
 - 7) Zespół do spraw wychowania;
 - 8) Zespół do spraw ewaluacji;
 - 9) Zespół do spraw korelacji międzyprzedmiotowych;
 - 10) Komisja do spraw uchwał i wniosków;
 - 11) Zespół do spraw Statutu Szkoły;
 - 12) Komisja rekrutacyjna;
 - 13) Zespół do spraw promocji;
 - 14) Zespół do spraw awansu i doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 15) Zespół do spraw bezpieczeństwa;
 - 16) Zespół do spraw Szkolnego Programu Profilaktyki;
 - 17) Rada wychowawców internatu.
2. Cele, zadania i plany pracy komisji i zespołów, opracowywane na dany rok szkolny w zależności od aktualnych potrzeb przez członków tych komisji i zespołów, stanowiące część składową planu pracy Zespołu, zatwierdza Rada Pedagogiczna.
3. Rada Pedagogiczna na bieżąco weryfikuje liczbę i rodzaj zespołów i komisji.
4. W Zespole mogą być powołane inne niż wymienione w ust. 1 zespoły i komisje do wykonywania innych zadań wynikających z przepisów

szczegółowych, zadań statutowych. Zespół lub Komisja działa tylko na okres powołania lub do czasu zakończenia zadania.

5. Pracą każdej komisji i każdego zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez członków danej komisji lub zespołu, oddelegowanych do tej pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej lub organizacyjnej przez Dyrektora Zespołu.

§ 38

Szczegółowy zakres kompetencji, odpowiedzialności, stałych i tymczasowych obowiązków w danym roku szkolnym dla nauczycieli i pracowników administracji oraz obsługi Zespołu nie będących wicedyrektorami lub kierownikami, określają oddzielne przydziały czynności, zatwierdzone przez Dyrektora.

§ 39

1. Dyrektor, wicedyrektorzy i pozostali pracownicy zajmujący stanowiska kierownicze, a także pedagog szkolny oraz inni pełnomocnicy mogą mieć nienormowany czas pracy.
2. Z uwagi na złożoność i różnorodność szkolnych zadań wychowawczych, pedagog szkolny, jako koordynator, rozszerza i pogłębia działalność dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą nauczycieli i pomaga im w rozwiązywaniu szczególnie trudnych problemów, a także jest łącznikiem pomiędzy uczniami, ich rodzicami (opiekunami prawnymi) i pracownikami Zespołu oraz innymi instytucjami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 40

1. Wicedyrektorzy, kierownicy i pozostali pracownicy Zespołu, opracowujący różne dokumenty szkolne do użytku wewnętrznego lub zewnętrznego, potwierdzają wiarygodność zawartych w nich danych i innych informacji własnoręcznym podpisem oraz ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za ich zgodność ze stanem faktycznym, a także za rzetelne wywiązywanie się z innych obowiązków służbowych.
2. Wicedyrektorzy, kierownicy i pozostali pracownicy Zespołu na bieżąco informują Dyrektora lub pracownika odpowiedzialnego za sprawy kadrowe o każdym bezprawnym czynie danego współpracownika, w szczególności o jego nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy.
3. Za zgodą Dyrektora pracownik Zespołu może być doraźnie zastąpiony w pracy przez innego współpracownika.

VIII. UCZNIOWIE I SŁUCHACZE ZESPOŁU

§ 41

1. Uczniowie i słuchacze są przyjmowani do Zespołu Szkół w sposób zgodny z aktualnym rozporządzeniem właściwego ministra w sprawie warunków przyjmowania uczniów i słuchaczy do szkół publicznych.
2. Decyzję w sprawie przyjęcia ucznia do klasy pierwszej (oddziału) lub słuchacza na pierwszy semestr podejmuje Dyrektor na podstawie ustaleń szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej.
3. Decyzję w sprawie przyjęcia ucznia do klasy (oddziału) programowo wyższej niż pierwsza lub słuchacza na semestr programowo wyższy niż pierwszy podejmuje Dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Kandydat starający się o przyjęcie do wybranej szkoły w Zespole przedkłada zaświadczenie lekarskie z ośrodka medycyny pracy potwierdzające jego zdolność do nauki wybranego zawodu.

§ 42 [Prawa i obowiązki ucznia i słuchacza]

1. Uczniowie i słuchacze Zespołu mają odpowiednie prawa i obowiązki, zgodne z aktualnymi przepisami oświatowymi w Polsce.
2. Każdy uczeń lub słuchacz Zespołu ma prawo:
 - 1) domagać się, w sposób odpowiedzialny i bez żadnych obaw, respektowania przysługujących mu praw;
 - 2) uczęszczać zajęcia pozalekcyjne, spotkania realizowane w ramach kół zainteresowań i inne zajęcia, organizowane przez szkołę w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim lub Radą Rodziców;
 - 3) zapoznać się z obowiązującym go rocznym planem zajęć szkolnych (w tym z terminami dni wolnych od nauki), z programem i wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych zajęć edukacyjnych, a także wносить swoje uwagi w tym względzie;
 - 4) do dodatkowej pomocy ze strony szkoły, gdy wykazuje szczególne uzdolnienia naukowe, zawodowe, artystyczne, sportowe itp., a także wówczas, gdy ma duże trudności w opanowaniu programu nauczania;
 - 5) mieć w ciągu dnia nie więcej niż jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy sprawdziany pisemne (prawo to nie obejmuje tzw. kartkówek, tj. kilku- lub kilkunastominutowych sprawdzianów z co najwyżej trzech ostatnich tematów lekcyjnych, które mogą być przeprowadzane przez nauczycieli bez powyższych ograniczeń);
 - 6) być ocenianym wyłącznie przez nauczyciela danego przedmiotu, za wiadomości i umiejętności z tego przedmiotu;
 - 7) być informowanym przez nauczycieli o wszystkich swoich ocenach częściowych, a także poznać swoje oceny za półrocze lub za cały rok nauki oraz dowiedzieć się o przewidywanych dla niego ocenach ze wszystkich zajęć edukacyjnych w sposób zgodny z wewnątrzszkolnym ocenianiem, klasyfikowaniem i promowaniem;
 - 8) być zwolnionym z zadań domowych w czasie ferii i przerw świątecznych;
 - 9) ubiegać się o dopuszczenie do egzaminu poprawkowego z jednego lub z dwóch przedmiotów, z których na koniec roku szkolnego otrzymał ocenę niedostateczną;

- 10) wybierać swoich przedstawicieli i być wybieranym do władz Samorządu Uczniowskiego lub Samorządu Słuchaczy, na szczeblu oddziałowym lub szkolnym, a także odwoływać swoich przedstawicieli lub samemu rezygnować z zajmowanej funkcji;
 - 11) inicjować na terenie Zespołu powstanie i działalność organizacji młodzieżowych w sposób zgodny z ich regulaminami lub zarejestrowanymi statutami i innymi przepisami w tym zakresie;
 - 12) brać udział co najwyżej raz w miesiącu w organizowanych przez szkołę lub oddział jednodniowych wycieczkach krajoznawczo-turystycznych; czas trwania wycieczek wielodniowych wymaga akceptacji Dyrektora;
 - 13) odmówić wzięcia udziału w zajęciach pozalekcyjnych oraz imprezach sprzecznych z jego przekonaniem religijnym;
 - 14) zapoznać się z zasadami przyznawania stypendiów, korzystania ze stołówki szkolnej i innych urządzeń szkolnych;
 - 15) korzystać z wyposażenia dydaktycznego i gospodarczego szkoły w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami;
 - 16) pracować społecznie na terenie szkolnym lub poza nim przy pomocy narzędzi zapewnionych przez Zespół;
 - 17) w porozumieniu z innymi uczniami, po konsultacjach z wychowawcą i z rodzicami, zapraszać na zajęcia wychowawcze interesujących ludzi spoza Zespołu;
 - 18) zgłaszać na bieżąco władzom Samorządu Uczniowskiego lub Radzie Pedagogicznej swoje propozycje zmian i uzupełnień w niniejszym spisie praw i obowiązków.
3. W sytuacji, gdy uczeń uważa, że jego prawa zawarte w § 42 ust. 2 są łamane, może odwołać się do Dyrektora.
4. Każdy uczeń lub słuchacz Zespołu ma obowiązek:
- 1) zapoznać się ze Statutem i przestrzegać go;
 - 2) przeciwdziałać naruszaniu praw ucznia w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami;
 - 3) dbać o dobre imię Zespołu;
 - 4) uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych objętych programem nauczania, a także w dobrowolnie wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez oddział lub szkołę;
 - 5) zapoznać się z aktualnymi zarządzeniami Dyrektora lub uchwałami Rady Pedagogicznej w sprawie właściwego zachowania się w szkole i podporządkować się im;
 - 6) odnosić się z szacunkiem do wychowawcy oddziału (klasy), pozostałych nauczycieli oraz innych pracowników i gości Zespołu;
 - 7) być koleżeńskim w stosunku do innych uczniów i słuchaczy, przede wszystkim z młodszymi oddziałami (klasami), a w razie potrzeby i w miarę własnych możliwości udzielać im pomocy w nauce i rozwiązywaniu problemów;
 - 8) dążyć do osiągania możliwie najlepszych wyników w nauce, zachowaniu i pracy społecznej;
 - 9) godnie reprezentować szkołę w wybranych przez siebie konkursach, olimpiadach przedmiotowych itp.;
 - 10) usprawiedliwić każdą swoją nieobecność na obowiązkowych zajęciach szkolnych w terminie do 14 dni od zakończenia absencji poprzez

- przedłożenie wychowawcy oddziału pisemnego wyjaśnienia (podpisanego przez rodziców lub prawnych opiekunów) przyczyn tej nieobecności; uczniowie (słuchacze) pełnoletni mogą usprawiedliwiać się osobiście; decyzję odnośnie usprawiedliwienia tej absencji podejmuje wychowawca (opiekun); nieobecność na egzaminie klasyfikacyjnym, poprawkowym, dojrzałości (maturalnym), z przygotowania zawodowego lub z nauki zawodu może być usprawiedliwiona tylko na podstawie zaświadczenia lekarskiego;
- 11) poinformować wychowawcę (opiekuna) o przewidywanej dłuższej nieobecności na obowiązkowych zajęciach szkolnych z powodu pobytu w szpitalu czy sanatorium, udziału w obozie sportowym itp.;
 - 12) zgłosić wychowawcy (opiekunowi), pielęgniarkę szkolnej lub technikowi bhp udział w wypadku na terenie Zespołu;
 - 13) bezwzględnie nie używać telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych, takich jak *mp3*, podczas lekcji, uroczystości szkolnych itp.; urządzenia te powinny być wówczas wyłączone i schowane;
 - 14) bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia tytoniu na terenie szkoły;
 - 15) bezwzględnie wstrzymywać się na terenie szkolnym od picia alkoholu i używania narkotyków, nie przychodzić na zajęcia organizowane przez Zespół w stanie nietrzeźwości lub pod wpływem innych środków odurzających;
 - 16) dbać o czystość osobistą, o ład i estetykę w salach lekcyjnych, na korytarzach, w toaletach i innych pomieszczeniach w budynkach szkolnych i wokół nich;
 - 17) dbać o estetyczny, schludny i skromny ubiór uczniowski, a w szczególności nie stosować wyzywającego makijażu, nie nosić strojów eksponujących w sposób wyzywający odsłonięte części ciała (w tym krótkich spodni i podkoszulków bez rękawów) oraz ubierać się na galowo podczas uroczystości szkolnych;
 - 18) wystrzegać się brutalnych czynów i innych przejawów agresji oraz dbać o kulturę języka ojczystego, wolnego od wulgaryzmów;
 - 19) naprawić wyrządzone przez siebie szkody;
 - 20) przeciwstawiać się próbom niszczenia urządzeń szkolnych, wskazać sprawców tych zniszczeń;
 - 21) rzetelnie spełniać obowiązki dyżurnego klasowego;
 - 22) posiadać przy sobie własną legitymację szkolną i okazywać ją na żądanie osób do tego uprawnionych;
 - 23) korzystać z szatni szkolnej w okresie i w sposób ustalony przez Dyrektora.

§ 43

1. Za bardzo dobre wyniki w nauce, wzorowe zachowanie, wzorową frekwencję lub za pracę społeczną oraz za inne wybitne osiągnięcia na zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych uczniowie i słuchacze Zespołu mogą zostać wyróżnieni lub nagrodzeni.
2. Wyróżnienia – w formie ustnych lub pisemnych pochwał wychowawcy oddziału (klasy) lub Dyrektora Zespołu – nagrody rzeczowe, specjalne stypendia mogą być przyznawane uczniom lub słuchaczom w trakcie zajęć edukacyjnych na wniosek wychowawcy klasy, Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, a także instytucji pozaszkolnych.

3. Uczniowie oraz oddziały (klasy) z najwyższą średnią ocen lub z najwyższą frekwencją – śródroczną lub roczną – mogą zostać nagrodzeni przez Radę Rodziców.
4. Za wzorowe wykonywanie swoich obowiązków najbardziej aktywni przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą zostać nagrodzeni udziałem w wycieczce krajoznawczo-turystycznej, dotowanej z funduszy Rady Rodziców.

§ 44

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków, o których mowa w § 42 ust. 4. Statutu, a w szczególności za wybryki chuligańskie, umyślne niszczenie mienia szkolnego, rażące naruszanie zasad współżycia społecznego, prawomocny wyrok uczniowie i słuchacze zostają ukarani.
2. Uczeń lub słuchacz może zostać ukazany:
 - 1) upomnieniem ustnym wychowawcy, nauczyciela lub pracownika Zespołu,
 - 2) pisemną uwagą w dzienniku lekcyjnym,
 - 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora,
 - 4) przeniesieniem do równoległego oddziału,
 - 5) skreśleniem z listy uczniów.
3. Uczeń lub słuchacz może zostać ukarany naganą w szczególności za:
 - 1) świadome niewywiązywanie się z obowiązków ucznia lub słuchacza;
 - 2) arogancką lub agresywną postawę, przejawiającą się m.in. w stosowaniu presji fizycznej lub psychicznej wobec innych uczniów, słuchaczy, pracowników lub gości Zespołu;
 - 3) kradzież;
 - 4) umyślne niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) wywieranie demoralizującego wpływu na środowisko szkolne;
 - 6) inne czyny podlegające Kodeksowi Karnemu.
4. Dwie pisemne nagany Dyrektora, udzielone uczniowi w ciągu kolejnych 365 dni (jednego roku) z powodu nagannych zachowań skutkują skreśleniem z listy uczniów lub słuchaczy.
5. Uczeń lub słuchacz może zostać skreślony z listy uczniów lub słuchaczy bez wcześniejszego udzielenia mu kary nagany Dyrektora za:
 - 1) niepodjęcie nauki lub nieusprawiedliwioną nieobecność na zajęciach edukacyjnych;
 - 2) spożywanie na terenie szkolnym alkoholu, używanie narkotyków lub środków odurzających oraz przebywanie na terenie szkoły pod ich wpływem, a także za rozprowadzanie ich na terenie szkoły i poza nią;
 - 3) stwarzanie sytuacji zagrażających życiu, zdrowiu lub bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób;
 - 4) udowodnione akty wandalizmu lub chuligaństwa na terenie szkolnym lub poza nim, a w tym za:
 - a) znęcanie się fizyczne lub psychiczne nad kolegami lub innymi osobami,
 - b) naruszenie nietykalności cielesnej,
 - c) wymuszenia,

- d) niszczenie mienia szkolnego lub mienia pracowników Zespołu,
 - e) fałszowanie dokumentacji szkolnej,
 - f) udział w grupie przestępczej,
 - g) fałszywy alarm *bombowy* lub podobny,
 - h) groźby karalne kierowane do innych uczniów, słuchaczy, nauczycieli i innych pracowników oraz gości Zespołu.
- 5) prawomocny skazujący wyrok sądu;
 - 6) zachowania uwłaczające godności innych ludzi.
6. Dyrektor skreśla ucznia lub słuchacza z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii (pisemnej) Samorządu Uczniowskiego.
 7. Dyrektor rozpatruje odwołania w sprawie ukarania ucznia, słuchacza lub oddziału (klasy) w obecności wybranych w tym celu przedstawicieli Rady Pedagogicznej (w tym wychowawcy lub opiekuna), Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców.
 8. Uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) ucznia niepełnoletniego oraz słuchacz mają prawo odwołać się od decyzji Dyrektora Zespołu w sprawie skreślenia z listy uczniów lub słuchaczy do Małopolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora.

IX. OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW I SŁUCHACZY ZESPOŁU

§ 45

1. Uczniowie są oceniani, klasyfikowani i promowani, a także zdają egzaminy zgodnie z przepisami o sposobie i warunkach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Ocenianiu i klasyfikowaniu wewnątrzszkolnemu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
 - 1) W szkołach dla dorosłych zachowania nie ocenia się.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
10. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
11. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
13. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia ucznia z w.w. zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
14. Dyrektor, w klasach (oddziałach) prowadzących kształcenie zawodowe w zawodzie, dla którego podstawa programowa kształcenia przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym, zwalnia z realizacji tych zajęć ucznia, który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki jazdy pojazdem silnikowym w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "zwolniony", a także numer i kategorię posiadanego przez ucznia prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.
15. Dyrektor, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia

ucznia z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

§ 46 [Klasyfikacja]

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w § 47 ust. 1 oraz § 48 ust. 2.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów i słuchaczy przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym przez Dyrektora.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w § 47 ust. 1 oraz § 48 ust. 2.
4. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. W terminie co najmniej 5 dni przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów), telefonicznie, w formie elektronicznej lub poprzez wpis np. do dzienniczka, o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej (śródrocznej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
6. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.
7. W Zespole praktyczną naukę zawodu organizuje się na warunkach i w trybie określonym w odrębnych przepisach, śródroczną i roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub kierownik praktycznej nauki zawodu oraz opiekun praktyk zawodowych.
8. W zasadniczej szkole zawodowej prowadzącej kształcenie zawodowe na podstawie modułowego programu nauczania dla zawodu ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z przyjętego programu nauczania.

- 1) Oceny roczne i śródroczne są ocenami z modułów. Ocena z modułu jest średnią ważoną w pełni zrealizowanych jednostek modułowych (w semestrze, w ciągu roku szkolnego) i ewentualnie z testu sumatywnego. Wagi jednostek modułowych modułu *techniczne podstawy budownictwa* zawarte są w tabeli

Symbol modułu/jm	Moduł/jednostka modułowa	Waga jednostki
713[06]B1	Techniczne podstawy budownictwa	
713[01]B1.01		4
713[01]B1.02		2
713[01]B1.03		3
713[01]B1.04		4
713[01]B1.05		1

Waga testu sumatywnego=7

- 2) Warunki zaliczania jednostek modułowych
 - a) pozytywna ocena z 80% ćwiczeń praktycznych;
 - b) pozytywna ocena z testu sumatywnego.
- 3) Ocenianie bieżące w jednostkach modułowych
 - a) skala ocen 1-6 z możliwością zastosowania połówkowych ocen (2,5; 3,5; 4,5; 5,5);
 - b) każde realizowane ćwiczenie podlega ocenie;
 - c) minimalna liczba ocen bieżących w jednostce modułowej jest uzależniona od czasu trwania jednostki.

Liczba godzin dydaktycznych w jednostce modułowej					
<20	20-50	50-100	100-200	200-300	>300
2	3	4	5	6	7

- 4) Warunki uzyskania wyższej oceny z jednostki modułowej
 - a) uzyskanie lepszej oceny z testu sumatywnego;
 - b) test realizowany w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nie później niż do 2 tygodni po ukończeniu jednostki.
- 5) Warunki poprawy oceny niedostatecznej z jednostki modułowej
 - a) uzyskanie pozytywnej oceny z testu sumatywnego
 - b) test realizowany w terminie wyznaczonym przez nauczyciela nie później niż do trzech tygodni po ukończeniu

§ 47

1. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6;

- 2) stopień bardzo dobry - 5;
- 3) stopień dobry - 4;
- 4) stopień dostateczny - 3;
- 5) stopień dopuszczający - 2;
- 6) stopień niedostateczny - 1.

Przy ocenach bieżących dopuszczalne jest stosowanie skrótów: cel, bdb, db, dop oraz ndst, a także plusów lub minusów.

2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 48 [Zachowanie]

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

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

3. Szczegółowe kryteria oceny zachowania są następujące:

- 1) Wzorową ocenę zachowania otrzymuje uczeń, którego
 - a) stosunek do obowiązków szkolnych cechuje:
 1. systematyczne uczęszczanie za zajęcia szkolne; wszystkie nieobecności i spóźnienia – usprawiedliwione,
 2. osiąganie wyników zgodnie ze swoimi możliwościami intelektualnymi, rzetelność i systematyczność w pracy,
 3. aktywne uczestniczenie w lekcjach, interesowanie się zdobywaną wiedzą,
 4. udział w konkursach, olimpiadach, w zajęciach pozalekcyjnych,
 5. bezwzględne przestrzeganie Statutu.
 - b) kulturę osobistą i postawę cechują:
 1. szacunek, uprzejmość wobec nauczycieli i innych osób dorosłych,
 2. życzliwe i koleżeńskie odnoszenie się do wszystkich uczniów, umiejętność rozwiązywania drażliwych spraw, reagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów,

3. dbałość o honor i tradycje szkoły, godne reprezentowanie społeczności uczniowskiej, aktywne uczestniczenie w życiu klasy i szkoły,
 4. dbałość o kulturę języka, przestrzeganie powszechnie przyjętych norm zachowania,
 5. dbałość o higienę osobistą, troska o estetyczny wygląd własny i najbliższego otoczenia, noszenie odpowiedniego stroju na terenie szkoły,
 6. służenie pomocą potrzebującym, interesowanie się problemami innych,
 7. rzetelne wywiązywanie się z przyjętych i pełnionych funkcji, wykazywanie szacunku i wsparcia dla działań innych uczniów w zakresie kształtowania postaw społecznych.
- 2) Bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, którego:
- a) stosunek do obowiązków szkolnych cechuje:
 1. usprawiedliwione nieobecności (nieusprawiedliwione – maksymalnie 4 godz.), usprawiedliwione sporadyczne spóźnienia,
 2. wyniki w nauce zgodne z intelektualnymi możliwościami,
 3. pilność, systematyczność i aktywność na lekcjach,
 4. przestrzeganie zasad Statutu.
 - b) kulturę osobistą i postawę cechują:
 1. życzliwość wobec kolegów,
 2. szacunek i uprzejmość wobec osób starszych,
 3. troska o honor i tradycje szkoły,
 4. dbałość o kulturę języka, stosowanie się do ogólnie przyjętych norm zachowania się,
 5. wykazywanie inicjatywy w pracy na rzecz klasy i szkoły,
 6. poszanowanie ładu i porządku, dbałość o higienę osobistą i właściwy strój szkolny,
 7. pozytywny wpływ na kształtowanie się prawidłowych relacji międzyludzkich.
- 3) Dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, którego:
- a) stosunek do obowiązków szkolnych cechuje:
 1. usprawiedliwione nieobecności, (nieusprawiedliwione (maksymalnie 10 godz.) i spóźnienia (nie więcej niż 3 nieusprawiedliwione),
 2. brak systematyczności w uczeniu się,
 3. na ogół pilność i staranność, mało aktywny udział w lekcjach,
 4. przestrzeganie bez większych zastrzeżeń zasad Statutu.
 - b) kulturę osobistą i postawę cechują:
 1. życzliwy stosunek do kolegów,
 2. uprzejmość wobec nauczycieli i innych osób dorosłych,
 3. zwracanie uwagi na właściwe słownictwo, przestrzeganie norm współżycia społecznego,
 4. angażowanie się w przedsięwzięcia na rzecz klasy i szkoły,
 5. estetyczny strój szkolny, nie budzący zastrzeżeń, przestrzeganie zasad higieny,
 6. chęć współpracy z wychowawcą i innymi nauczycielami.

- 4) Poprawną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, którego:
- a) stosunek do obowiązków szkolnych cechuje:
 - 1. usprawiedliwione nieobecności (nieusprawiedliwione – maksymalnie 20 godz.) i spóźnienia (nie więcej niż 5 nieusprawiedliwionych),
 - 2. osiąganie wyników w nauce poniżej swoich możliwości, bierne uczestnictwo w lekcjach,
 - 3. nieprzejawianie aktywności w działaniach społecznych,
 - 4. uchybianie w nieznacznym stopniu zasadom zawartym w Statucie.
 - b) kulturę osobistą i postawę cechują:
 - 1. pasywna postawa wobec otoczenia, dystansowanie się od spraw i problemów klasowych,
 - 2. niebudzący większych zastrzeżeń stosunek do kolegów,
 - 3. właściwe odnoszenie się do nauczycieli i pracowników szkoły,
 - 4. nieprzynoszący szkole ujemny sposób zachowania,
 - 5. obojętny stosunek do mienia społecznego i niewłaściwych zachowań innych uczniów,
 - 6. podejmowanie widocznych starań w celu wyeliminowania niestosownego słownictwa,
 - 7. drobne, sporadyczne uchybienia w doborze stroju szkolnego.
- 5) Nieodpowiednią ocenę zachowania otrzymuje uczeń, którego:
- a) stosunek do obowiązków szkolnych cechuje:
 - 1. opuszczanie bez usprawiedliwienia lekcji (maksymalnie 40 godz.), częste spóźnianie się (nie więcej niż 7 nieusprawiedliwionych),
 - 2. lekceważenie obowiązków szkolnych,
 - 3. niewłaściwe zachowanie się na lekcjach, utrudnianie prowadzenia zajęć, brak zainteresowania nauką, częste nieprzygotowanie do zajęć, przeszkadzanie kolegom w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
 - 4. przekraczanie zasad Statutu,
 - 5. otrzymanie pisemnego upomnienia Dyrektora.
 - b) kulturę osobistą i postawę cechują:
 - 1. arogancki i niekoleżeński stosunek do kolegów,
 - 2. nieuprzejme i niekulturalne odnoszenie się do nauczycieli i innych osób, nieodpowiednie słownictwo,
 - 3. niedbały lub wyzywający strój, nieprzestrzeganie zasad higieny i estetyki,
 - 4. wykorzystywanie pracy innych, niewywiązywanie się z przydzielonych zadań,
 - 5. odmawianie współpracy z innymi, lekceważenie prośb o pomoc, wyśmiewanie się z pomysłów i inicjatyw innych uczniów,
 - 6. niewykazywanie dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych osób,
 - 7. sporadyczne przejawy niszczenia mienia indywidualnego i społecznego.
- 6) Naganną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, którego:
- a) stosunek do obowiązków szkolnych cechuje:

1. nagminne opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia (powyżej 40 godz.), liczne nieusprawiedliwione spóźnienia,
 2. rażące naruszanie zasad Statutu,
 3. negatywny stosunek do obowiązków szkolnych, notoryczne nieprzygotowywanie się do zajęć,
 4. karygodne zachowanie na lekcji, stałe przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć, niereagowanie na polecenia i upomnienia nauczycieli,
 5. otrzymanie w czasie roku szkolnego dwóch pisemnych upomnień lub pisemnej nagany Dyrektora.
- b) kulturę osobistą i postawę cechującą:
1. arogancki i lekceważący stosunek do nauczycieli i innych osób dorosłych,
 2. niedopuszczalne zachowania wobec kolegów, wywoływanie konfliktów, agresja słowna i fizyczna,
 3. szydzenie z innych, okazywanie pogardy kolegom i pracownikom szkoły,
 4. stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu innych osób,
 5. lekceważenie norm językowych, wulgarne słownictwo, niereagowanie na uwagi otoczenia,
 6. palenie papierosów, picie alkoholu, posiadanie narkotyków,
 7. wrogi stosunek do inicjatyw i działań społeczno-kulturalnych podejmowanych na terenie klasy i szkoły,
 8. destruktywny wpływ na zespół klasowy poprzez zły przykład (namawianie do ucieczek, wagarowania, ignorowania poleceń nauczyciela i do wszelkich działań niezgodnych ze Statutem),
 9. dewastowanie mienia społecznego i indywidualnego,
 10. dopuszczanie się kradzieży na terenie szkoły i poza nią,
 11. niewykazywanie chęci poprawy zachowania.

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły .

§ 49

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 50

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla w.w. ucznia nie obejmuje wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także nie ustala się mu oceny zachowania.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 8, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 - skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności Zespół organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

§ 51

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna (z zastrzeżeniem § 52).

§ 52

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.

Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) – na terenie Zespołu Szkół i na warunkach określonych przez nauczyciela przedmiotu. Prace pisemne z danego roku szkolnego nauczyciel przechowuje do końca sierpnia tego roku.
2. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania po złożeniu przez siebie lub rodziców (opiekunów prawnych) pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie w terminie jednego dnia po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy, który przekazuje go do rozpatrzenia nauczycielowi klasyfikującemu ucznia z danych zajęć edukacyjnych. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania, podejmuje decyzję w terminie dwóch dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.
3. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona

niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
- 3) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z Zespołu lub z innej szkoły tego samego typu prowadzącej takie same zajęcia edukacyjne;
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 1.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - g) skład komisji,
 - h) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
 - i) zadania (pytania) sprawdzające,
 - j) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół z prac komisji stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
- 9. Przepisy ust. 1-7 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 53

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

§ 54

- 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
- 2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. W Zespole egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia i szczególnie uzasadnione przypadki (długi pobyt w szpitalu, tragedia rodzinna itp.) rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu nauki w Zespole Szkół promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Decyzja rady pedagogicznej dotycząca pkt. 10 jest ostateczna.

§ 55

1. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych

uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych), uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 48 ust. 5 i 6.

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

§ 56 [Słuchacze]

1. Do słuchaczy szkół dla dorosłych stosuje się odpowiednio przepisy: § 45 ust. 2, 3, 6, 8-10, 13 i 14, § 46 ust. 1-3, 5, 6 i 8, § 47 ust. 1, § 50 ust. 1-3, 5-8 i 12-14, § 51 ust. 1-2, § 52 ust. 1, 2 pkt. 1, 3, 4 pkt. 1, 5, 6, 7 pkt. 1, 8 i 9 § 53 ust. 1 i 2, § 54, § 55 ust. 1.
2. W szkole dla dorosłych zachowania nie ocenia się.
3. W szkole dla dorosłych oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa w § 47 ust. 1, ustala się po każdym semestrze. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.
4. W szkole dla dorosłych słuchacz jest promowany po każdym semestrze.
5. Podstawą klasyfikowania słuchacza w szkole dla dorosłych są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
6. Do egzaminu semestralnego w szkole dla dorosłych dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50 % czasu przeznaczonego na te konsultacje oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
7. W przypadku gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej, jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego konsultacje, drugą pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny uznanej za pozytywną w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
8. Egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego i matematyki dla słuchaczy składa się z części pisemnej i części ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się w formie ustnej z zastrzeżeniem pkt. 13.
9. Oceny z części pisemnej i części ustnej egzaminów semestralnych, o których mowa w ust. 8, ustala się według skali, o której mowa w § 47 ust. 1.
10. Egzamin semestralny z zajęć praktycznych ma formę zadania praktycznego.
11. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora.

12. Termin dodatkowy, o którym mowa w ust. 11, wyznacza się po zakończeniu semestru jesienno- zimowego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.
13. Słuchacz zdaje w semestrach I-IV egzamin semestralny, w formie pisemnej, z jednego przedmiotu zawodowego, a w semestrach programowo wyższych - z dwóch przedmiotów zawodowych.
14. W szkole policealnej kształcącej w formie zaocznej słuchacz zdaje w każdym semestrze egzaminy semestralne, w formie pisemnej, z dwóch przedmiotów zawodowych podstawowych dla zawodu, w którym się kształci.
15. Wyboru przedmiotów zawodowych, o których mowa w ust. 13, 14, dokonuje Rada Pedagogiczna. Decyzję w tej sprawie podaje się do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.
16. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który nie spełnił warunków określonych odpowiednio w ust. 6-7, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
17. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który nie zdał egzaminu poprawkowego, o którym mowa w pkt. 23, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
18. Dyrektor szkoły dla dorosłych może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną słuchacza, złożony w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.
19. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru po raz drugi w okresie kształcenia w danej szkole.
20. Słuchacz szkoły dla dorosłych może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, o którym mowa w ust. 8, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach i uzyskał oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
21. W szkole dla dorosłych egzamin semestralny z zajęć praktycznych ma formę zadania praktycznego.
22. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 21, jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z części pisemnej egzaminu semestralnego.
23. Słuchacz szkoły dla dorosłych może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych. Przepisy ust. 21 stosuje się odpowiednio.
24. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
25. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub daną jednostkę modułową po zakończeniu semestru jesienno- zimowego nie później niż do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.

26. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono, zgodnie z ust. 11, dodatkowy termin egzaminu semestralnego.
27. Słuchaczowi powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki zalicza się te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio semestralną ocenę klasyfikacyjną wyższą od oceny niedostatecznej, i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.
28. Słuchaczowi, który w okresie 3 lat przed rozpoczęciem nauki w szkole zdał egzaminy eksternistyczne z zakresu poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, zalicza się te zajęcia i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na nie.
29. W przypadku zwolnienia w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "zwolniony/a z obowiązku uczęszczania na zajęcia" oraz podstawę prawną zwolnienia.
30. Dyrektor Zespołu:
- 1) zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości, jeżeli przedłoży on:
 - a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole świadectwo uzyskania tytułu zawodowego (lub świadectwo równorzędne), wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego, lub świadectwo czeladnika albo dyplom mistrza - w zawodzie, w którym się kształci,
 - b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla danego zawodu;
 - 2) może zwolnić słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w części, jeżeli przedłoży on:
 - a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole świadectwo uzyskania tytułu zawodowego (lub świadectwo równorzędne), wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego, lub świadectwo czeladnika albo dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie lub dyplom mistrza - w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci,
 - b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla zawodu wchodzącego w zakres zawodu, w którym się kształci,
 - c) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zatrudnienie w zawodzie, w którym się kształci, lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci;
 - 3) zwalnia słuchacza szkoły policealnej z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych "Podstawy przedsiębiorczości", jeżeli przedłoży on świadectwo ukończenia szkoły dającej wykształcenie średnie, z którego wynika, że zrealizował on te zajęcia.
31. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 30 pkt. 2c, przedkłada się Dyrektorowi Zespołu w każdym semestrze, w którym słuchacza obowiązuje odbycie praktycznej nauki zawodu.

32. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 30 pkt. 2, może nastąpić po ustaleniu przez Dyrektora Zespołu wspólnego zakresu umiejętności dla zawodu, w którym słuchacz się kształci, i dla zawodu wchodzącego w zakres tego zawodu.
33. W przypadku zwolnienia słuchacza w całości lub w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się, odpowiednio, "zwolniony/a w całości z praktycznej nauki zawodu" lub "zwolniony/a w części z praktycznej nauki zawodu" oraz podstawę prawną zwolnienia.
34. W przypadku zwolnienia słuchacza szkoły policealnej z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych "Podstawy przedsiębiorczości" w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony", a także rodzaj świadectwa będącego podstawą zwolnienia i datę jego wydania.
35. Słuchacz kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 57

Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną, w tym dotyczącą uczniów i słuchaczy zgodnie z odrębnymi przepisami

§ 58

Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 59

Zespół jako budżetowa jednostka samobilansująca posiada wyodrębniony rachunek bankowy, prowadzi księgi rachunkowe oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu w sposób zgodny z odrębnymi przepisami.

§ 60

1. Zespół używa pieczęci urzędowych: okrągłych oraz podłużnych w sposób zgodny z odrębnymi przepisami.

2. W Zespole używa się pieczęci podłużnych:

Zespół Szkół Budowlanych Nr 1
ul. J. Szablowskiego 1
30-127 Kraków
tel./fax 012 637-19-09, tel. 012 637-48-82
REG. 00255415, NIP 677-16-17-322

Zespół Szkół Budowlanych Nr 1
Technikum Budowlane Nr 1
ul. J. Szablowskiego 1
30-127 Kraków
tel. 637-13-53, 637-48-82

Zespół Szkół Budowlanych Nr 1
Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 1
ul. J. Szablowskiego 1
30-127 Kraków
tel. 637-13-53, 637-48-82

Zespół Szkół Budowlanych Nr 1
VI Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych
ul. J. Szablowskiego 1
30-127 Kraków
tel. 12 637-37-65, 12 637-13-53

Zespół Szkół Budowlanych Nr 1
Szkoła Policealna dla Dorosłych Nr 1
ul. J. Szablowskiego 1
30-127 Kraków
tel. 637-13-53, 637-48-82

§ 61

1. Zespół Szkół posiada sztandar.
2. Sztandar Zespołu wprowadza się – za zgodą Dyrektora – na ważne uroczystości szkolne i państwowe.
3. Sztandar Zespołu wprowadzany jest przez 3-osobowy poczet sztandarowy, w którego skład wchodzi wybrani uczniowie lub słuchacze.

§ 62

1. Do tradycji Zespołu należy m.in. uroczyste przyrzeczenie składane przez uczniów pierwszych oddziałów (klas) oraz pożegnanie abiturientów.
2. Tekst przyrzeczenia, składanego przez uczniów pierwszych oddziałów (klas) jest następujący:

*Wstępując w szeregi uczniów Zespołu Szkół Budowlanych,
zdajemy sobie sprawę z perspektyw i możliwości kształcenia się i rozwoju,
jakie nam - młodzieży - stwarza Rzeczpospolita Polska;
składamy Ojczyźnie naszej przyrzeczenie:
strzec, jak żrenicy oka, patriotycznej spuścizny*

*przekazanej nam przez poprzednie pokolenia,
zachować najlepsze tradycje z naszej historii.
Przyrzekamy Tobie, Ojczyzno !
Tobie, Ojczyzno, przyrzekamy !
My - uczniowie przyrzekamy pracą i nauką, wiedzą i umiejętnościami,
przestrzegając praw i obowiązków ucznia,
pomnażać dobro naszego narodu,
popierać prawdę i sprawiedliwość.
Przyrzekamy Tobie, Ojczyzno !
Tobie, Ojczyzno, przyrzekamy !*

§ 63

Wszystkie obowiązujące w Zespole regulaminy nie mogą być sprzeczne ze Statutem oraz innymi przepisami prawa.

§ 64

Zmiany w Statucie wprowadza się uchwałą Rady Pedagogicznej stosując zasady techniki prawodawczej.

§ 65

Upoważnia się Dyrektora Zespołu Szkół Budowlanych Nr 1 do stworzenia tekstu jednolitego Statutu z uwzględnieniem zmian zatwierdzonych uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 66

Statut Zespołu Szkół Budowlanych nr 1 w Krakowie wchodzi w życie z dniem 1 września 2009 r. (nowelizacja 1 września 2013 r.)

SPIS TREŚCI

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE	2
II. CELE I ZADANIA ZESPOŁU	4
III. ORGANA ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE	6
§ 14 [Dyrektor]	6
§ 17 [Rada Pedagogiczna]	9
§ 18 [Rada Rodziców].....	10
§ 19 [Samorząd Uczniowski].....	10
IV. ZASADY WSPÓŁPRACY ORGANÓW ZESPOŁU.....	11
V. ZASADY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW KOMPETENCYJNYCH POMIĘDZY ORGANAMI ZESPOŁU.....	12
VI. ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU.....	13

§ 31 [Biblioteka szkolna]	14
§ 32 [Internat]	15
VII. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU	15
VIII. UCZNIOWIE I SŁUCHACZE ZESPOŁU	19
§ 42 [Prawa i obowiązki ucznia i słuchacza]	20
IX. OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW I SŁUCHACZY ZESPOŁU	24
§ 46 [Klasyfikacja]	26
§ 48 [Zachowanie]	28
X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	40