



# **STATUT**

## **ZESPOŁU SZKÓŁ**

### **TECHNICZNO - USŁUGOWYCH**

#### **W TRZEBINI**

Ze zmianami wprowadzonymi uchwałą Rady Pedagogicznej z września 2016 r. obowiązuje od 12.09.2016 r.

Trzebinia, 01 września 2015 r.

# Spis treści

## Rozdział I:

Nazwa i typ szkół § 1 – 5

## Rozdział II:

Cele i zadania Zespołu Szkół § 6 – 13

## Rozdział III :

Organy Zespołu Szkół § 14 – 21

## Rozdział IV:

Organizacja Zespołu Szkół § 22 – 34

## Rozdział V:

Organizacja nauki zawodu § 35 – 42

## Rozdział VI:

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół § 43 – 50

## Rozdział VII:

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego § 51 – 72a

## Rozdział VIII:

Uczniowie Zespołu Szkół § 73 – 83

## Rozdział IX:

Zasady rekrutacji § 84

## Rozdział X

Postanowienia końcowe § 85 - 89

## ROZDZIAŁ 1

### NAZWA I TYP SZKÓŁ

#### § 1

Podstawę opracowania niniejszego Statutu stanowią w szczególności:

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami;
- 2) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;
- 3) wydane na podstawie ustaw przepisy wykonawcze, w tym dotyczące:
  - a) ramowego statutu szkół publicznych,
  - b) oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów,
  - c) warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół,
  - d) zasad wydawania świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych.

#### § 2

Ilekróć w Statucie jest mowa o:

- 1) Zespole Szkół - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Techniczno - Usługowych;
- 2) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Zespołu Szkół;
- 3) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby /podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) uczniach - należy przez to rozumieć młodzież odbywającą naukę w Zespole Szkół;
- 5) Dyrektorze Szkoły - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Techniczno - Usługowych;
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Techniczno - Usługowych;
- 7) Samorządzie - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół Techniczno - Usługowych;
- 8) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć organ prowadzący Zespół Szkół Techniczno - Usługowych, czyli Powiat Chrzanowski;
- 9) kwalifikacji w zawodzie - należy przez to rozumieć wyodrębniony w danym zawodzie zestaw oczekiwanych efektów kształcenia, których osiągnięcie potwierdza świadectwo wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie jednej kwalifikacji;
- 10) egzaminie potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie - należy przez to rozumieć egzamin umożliwiający uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe lub świadectwa potwierdzającego kwalifikację w zawodzie - jeżeli został przeprowadzony w zakresie jednej kwalifikacji;
- 11) podstawie programowej kształcenia ogólnego - należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, oraz zadania wychowawcze szkoły, uwzględniane odpowiednio w programach nauczania oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych;
- 12) podstawie programowej kształcenia w zawodach - należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania opisanych w formie oczekiwanych efektów kształcenia: wiedzy, umiejętności zawodowych oraz kompetencji personalnych i społecznych, niezbędnych dla zawodów lub kwalifikacji

wyodrębnionych w zawodach, uwzględniane w programach nauczania i umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych oraz warunki realizacji kształcenia w zawodach, w tym zalecane wyposażenie w pomoce dydaktyczne i sprzęt oraz minimalną liczbę godzin kształcenia zawodowego;

- 13) kwalifikacyjnym kursie zawodowym - należy przez to rozumieć kurs, którego program nauczania uwzględnia podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie jednej kwalifikacji, którego ukończenie umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie tej kwalifikacji.

### § 3

1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół Techniczno - Usługowych, jest szkołą publiczną w rozumieniu ustawy o systemie oświaty.
2. Siedziba Zespołu Szkół znajduje się w Trzebini, ul. Gwarków 3.
3. W skład Zespołu Szkół wchodzi następujące typy szkół:
  - 1) Technikum Nr 2;
  - 2) Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 2;
  - 3) Szkoła Policealna Nr 2.
4. Organem prowadzącym Zespół Szkół jest Powiat Chrzanowski, a nadzór pedagogiczny sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.
5. Zespół Szkół Techniczno - Usługowych prowadzi działalność edukacyjną w zakresie szkolnictwa zawodowego i technicznego.

### § 4

1. Technikum Nr 2 jest publiczną czteroletnią ponadgimnazjalną szkołą, której ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Technikum Nr 2 kształci w zawodach:
  - 1) technik elektronik;
  - 2) technik organizacji reklamy;
  - 3) technik żywienia i usług gastronomicznych;
  - 4) technik informatyk;
  - 5) technik teleinformatyk;
  - 6) technik budownictwa;
  - 7) technik usług fryzjerskich;
  - 8) kelner.
3. Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 2 w Trzebini jest trzyletnią publiczną szkołą, której ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie, a także dalsze kształcenie począwszy od klasy drugiej liceum ogólnokształcącego dla dorosłych.
4. Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 2 kształci w zawodach:
  - 1) kucharz;
  - 2) fryzjer;
  - 3) monter - elektronik;
  - 4) mechanik pojazdów samochodowych;
  - 5) monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie;
  - 6) piekarz;
  - 7) krawiec;
  - 8) ślusarz;

- 9) elektryk;
  - 10) operator obrabiarek skrawających;
  - 11) monter sieci, instalacji i urządzeń sanitarnych.
5. Szkoła Policealna Nr 2 jest szkołą dla osób posiadających wykształcenie średnie, o okresie nauczania nie dłuższym niż 2,5 roku, umożliwiającą uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie.
6. Szkoła Policealna Nr 2 kształci w zawodach:
- 1) technik informatyk;
  - 2) technik organizacji usług gastronomicznych.

## § 5

Zespół Szkół może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zakresie zawodów, w których kształci.

## ROZDZIAŁ 2

### CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ

## § 6

1. Zespół Szkół realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczy i program profilaktyki.
2. Zespół Szkół zapewnia uczniom pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
3. W szczególności Zespół Szkół:
  - 1) umożliwia realizację prawa każdego absolwenta gimnazjum do kształcenia się;
  - 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania:
    - a) świadectwa ukończenia szkoły,
    - b) świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego,
    - c) dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu;
  - 3) zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną i zdrowotną odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Zespołu Szkół;
  - 4) umożliwia uczniom rozwój ich talentów i zainteresowań poznawczych i społecznych;
  - 5) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kształcenia poprzez organizowanie procesu orientacji zawodowej.
4. Do zadań Zespołu Szkół w zakresie kształcenia ogólnego należy:
  - 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk;
  - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
  - 3) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
  - 4) kształcenie w zakresie podstawowym i w z zakresie rozszerzonym wskazanych w szkolnym planie nauczania zajęć edukacyjnych;
  - 5) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
  - 6) kształcenie w zakresie nauk przyrodniczych i ścisłych - zgodnie z priorytetami Strategii Lizbońskiej jako kluczowe dla rozwoju cywilizacyjnego

Polski oraz Europy;

- 7) edukacja zdrowotna, której celem jest rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
  - 8) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
  - 9) kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur, tradycji oraz podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji;
  - 10) przygotowanie do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzenie świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych;
  - 11) wyposażenie uczniów w odpowiedni zasób wiedzy i umiejętności potrzebnych do dalszego kształcenia.
5. Do zadań Zespołu Szkół w zakresie kształcenia zawodowego należy:
- 1) dostosowywanie sposobów realizacji zadań do uwarunkowań w otoczeniu gospodarczo - społecznym;
  - 2) integrowanie i korelowanie kształcenia ogólnego i zawodowego, w tym doskonalenie kompetencji kluczowych nabytych w procesie kształcenia ogólnego, z uwzględnieniem niższych etapów edukacyjnych;
  - 3) podejmowanie działań wspomagających rozwój każdego uczącego się, stosownie do jego potrzeb i możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji i kariery, możliwości podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych oraz zapobiegania przedwczesnemu kończeniu nauki;
  - 4) elastyczne reagowanie na potrzeby rynku pracy;
  - 5) dokonywanie bieżącej oceny stopnia osiągnięcia przez uczniów zakładanych efektów kształcenia oraz ich przygotowania do potwierdzania kwalifikacji zawodowych.

## § 7

1. Zespół Szkół realizuje swoje zadania uwzględniając wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju poprzez:
- 1) zapewnienie w pełni wykwalifikowanej kadry nauczycielskiej gwarantującej prawidłową realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 2) tworzenie pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego;
  - 3) organizację bazy dydaktycznej do realizacji programów nauczania przedmiotów ogólnokształcących, zawodowych i zajęć praktycznych;
  - 4) organizację zajęć praktycznych oraz praktyk zawodowych dla uczniów;
  - 5) zapewnienie opieki pedagogicznej przez wychowawców klas, pedagoga szkolnego, oraz pracowników poradni psychologiczno - pedagogicznej;
  - 6) kształtowanie postaw patriotycznych, poszanowania tradycji i symboli państwowych;
  - 7) budzenie szacunku dla państwa i jego instytucji oraz przestrzegania prawa;
  - 8) zagwarantowanie młodzieży uczestnictwa w lekcjach religii lub etyki, zgodnie z jej własnym światopoglądem;
  - 9) zapewnienie rozwoju zainteresowań młodzieży poprzez uczestnictwo w kołach przedmiotowych, zajęciach sportowych, innych formach działalności pozalekcyjnej;

- 10) realizację programu wychowawczego i profilaktyki;
- 11) realizację programu adaptacyjno - wychowawczego.

## § 8

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i programu nauczania w danym zawodzie, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.
2. Nauczyciele tworzą komisje przedmiotowe o nazwie:
  - 1) Komisja Przedmiotów Humanistycznych;
  - 2) Komisja Przedmiotów Matematyczno - Przyrodniczych;
  - 3) Komisja Przedmiotów Zawodowych.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje, powołany przez Dyrektora Szkoły, przewodniczący zespołu.
4. Zespół przedmiotowy pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy Zespołu Szkół Techniczno - Usługowych.
5. Cele i zadania zespołów przedmiotowych obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także wybór programów nauczania;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
  - 6) współdziałanie w organizowaniu pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce, organizowanie konkursów i zajęć pozalekcyjnych.
6. Udział nauczycieli w pracach i posiedzeniach komisji jest obowiązkowy.

## § 9

1. Wychowawcy wszystkich oddziałów tworzą Zespół Wychowawców.
2. Pracą Zespołu Wychowawców kieruje jego przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły.
3. Głównym zadaniem Zespołu Wychowawców jest koordynacja wszystkich działań wychowawczo - opiekuńczych, a w szczególności:
  - 1) ustalanie problemów o kluczowym znaczeniu, które powinny być realizowane na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy;
  - 2) współdziałanie w realizacji programu wychowawczego i profilaktyki;
  - 3) propagowanie tematyki dotyczącej kultury bycia;
  - 4) sposobów komunikowania się z domem rodzicielskim;
  - 5) sprawowania opieki i działań resocjalizacyjnych w stosunku do młodzieży niedostosowanej społecznie, mającej problemy nie tylko w nauce;
  - 6) szukanie możliwości udzielania pomocy materialnej uczniom z najuboższych rodzin;
  - 7) wypracowanie sposobów pracy z uczniem mającym trudności w nauce.

4. Udział wychowawców i pedagoga w pracach i posiedzeniach Zespołu Wychowawców jest obowiązkowy.

#### § 10

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej Dyrektor Szkoły powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjno - Kwalifikacyjną, zwaną Komisją Rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.

2. Komisja Rekrutacyjna kwalifikuje kandydatów do Zespołu Szkół zgodnie z regulaminem rekrutacji.

#### § 11

1. W Zespole Szkół działa Komisja Statutowa powoływana przez Dyrektora Szkoły.

2. Zadaniem Komisji Statutowej jest przygotowanie projektów zmian w Statucie i innych regulaminach Zespołu Szkół w oparciu o obowiązujące akty prawne.

#### § 12

1. W Zespole Szkół działa Zespół do Spraw Promocji.

2. Zadaniem Zespołu do Spraw Promocji jest:

- 1) poszukiwanie nowych kierunków kształcenia, zgodnie z potrzebami rynku pracy w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej Zespołu Szkół;
- 2) organizowanie działań z zakresu promocji;
- 3) organizowanie i koordynowanie współpracy z gimnazjami;
- 4) organizowanie Dni Otwartych Szkoły;
- 5) przygotowanie stoisk promujących na targach edukacyjnych;
- 6) opracowanie materiałów reklamowych.

#### § 13

W celu realizacji zadań statutowych Zespół Szkół zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń i pracowni do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 6) pomieszczeń administracyjno - gospodarczych.

### ROZDZIAŁ 3

#### **ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNO - USŁUGOWYCH ORAZ ICH ZADANIA**

#### § 14

Organami Zespołu Szkół są :

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



## § 15

1. Dyrektora Szkoły powołuje Zarząd Powiatu na okres pięciu lat, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.
2. Dyrektor Szkoły dba o stworzenie optymalnych warunków dla realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Zespołu Szkół.
3. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole Szkół nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami i w związku z tym:
  - 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu Szkół zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 2) wydaje polecenia służbowe;
  - 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
  - 4) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz innym pracownikom;
  - 5) wnioskuje do organu prowadzącego o utworzenie dodatkowych stanowisk wicedyrektora lub innych stanowisk kierowniczych, w ramach posiadanych środków finansowych;
  - 6) nadaje nauczycielom uczącym stopień nauczyciela kontraktowego;
  - 7) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
  - 8) ustala ocenę dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
4. Dyrektor Szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Zespołu Szkół i reprezentuje go na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu Szkół;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
  - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w Zespole Szkół;
  - 9) stwarza warunki do działania: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, rozszerzanie, wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
  - 10) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
  - 11) wykonuje zadania nauczyciela w przewidzianym wymiarze godzin;
  - 12) dopuszcza programy nauczania do użytku;
  - 13) corocznie ustala i podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym;
  - 14) dokonuje zakupów do biblioteki szkolnej;
  - 15) Dyrektor Szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Zespołu Szkół;
  - 16) może zmienić lub wprowadzić nowe zawody w porozumieniu z organem prowadzącym

- po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady zatrudnienia, co do zgodności z potrzebami rynku pracy;
- 17) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami, o czym niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
  - 18) przygotowuje propozycję zajęć wychowania fizycznego do wyboru;
  - 19) ustala program wychowawczy i profilaktyczny Zespołu Szkół w uzgodnieniu z Małopolskim Kuratorem Oświaty, jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego i profilaktycznego;
  - 20) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną oraz pomoc materialną uczniom wymagającym takiego wsparcia;
5. Dyrektor Szkoły odpowiada przed jej organami za:
- 1) poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania;
  - 2) zgodność funkcjonowania Zespołu Szkół z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu;
  - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez Zespół Szkół oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów;
  - 4) celowe wykorzystanie środków zapewnionych na działalność Zespołu Szkół;
  - 5) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej.
6. Skreśla w drodze decyzji administracyjnej pełnoletniego ucznia z listy uczniów.
7. Powierza stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze.
8. Dyrektor Szkoły może być odwołany ze stanowiska przed upływem pięciu lat:
- 1) przez organ prowadzący, zgodnie z przepisami ustawy Karta Nauczyciela i Kodeksu Pracy;
  - 2) na własną prośbę.

## § 16

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu Szkół realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół.
4. Obecność nauczycieli na posiedzeniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez Dyrektora Szkoły za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. Zebrania plenarne są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania plenarne odbywają się zgodnie z harmonogramem opracowanym na każdy rok szkolny.
8. Zebrania nadzwyczajne mogą być organizowane z inicjatywy:
  - 1) przewodniczącego;
  - 2) organu prowadzącego Zespół Szkół;
  - 3) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
  - 4) organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
9. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej obowiązują wszystkich pracowników i uczniów.
12. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw, które mogłyby

naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół.

13. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu Szkół;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole Szkół;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) uchwalenie Statutu oraz dokonywanie zmian;
- 7) ustalenie regulaminu swojej działalności.

14. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) arkusz organizacyjny Zespołu Szkół;
- 2) organizację pracy Zespołu Szkół, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
- 3) projekt planu finansowego Zespołu Szkół;
- 4) wnioski dotyczące organizacji nauczania i wychowania;
- 5) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 6) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 8) szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym;
- 9) nagradzanie uczniów;
- 10) ocenę pracy Dyrektora Szkoły na wniosek organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół;
- 11) wydawanie przez Dyrektora Szkoły zezwoleń na realizowanie przez uczniów indywidualnego programu lub toku nauki;
- 12) harmonogram dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
- 13) propozycję zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
- 14) szkolny zestaw podręczników;
- 15) wskazanie sposobu lub sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego i zawodowego do potrzeb i możliwości absolwentów posiadających orzeczenia lub opinie poradni o dostosowaniu warunków egzaminu;
- 16) inne sprawy istotne dla Zespołu Szkół.

15. Ponadto Rada Pedagogiczna może:

- 1) występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Szkoły lub innego stanowiska kierowniczego w Zespole Szkół;
- 2) występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Zespołu Szkół, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Zespole Szkół;
- 3) z własnej inicjatywy dokonać oceny sytuacji oraz stanu w Zespole Szkół, występować z wnioskami do Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
- 4) dokonywać wyboru swojego przedstawiciela do komisji konkursowej w celu wyłonienia kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 5) dokonywać wyboru swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego w przypadku odwołania nauczyciela od oceny swojej pracy zawodowej.

16. Zebrania są protokołowane przez protokolanta wskazanego przez Dyrektora Szkoły.

## § 17

1. Rodzice mają prawo do wyłonienia swej reprezentacji tj. Rady Rodziców.
2. Radę Rodziców tworzą przedstawiciele rodziców z poszczególnych oddziałów po jednej osobie z każdego oddziału.
3. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców, w tym szczegółowe zasady wyznaczania przedstawicieli rodziców do pracy w innych organach, określa regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem.
4. Dyrektor Szkoły zapewnia Radzie Rodziców warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu Szkół.
6. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, z przeznaczeniem na wspieranie statutowej działalności Zespołu Szkół.
7. O sposobie obsługi finansowej funduszu i zasadach wydatkowania środków decyduje Rada Rodziców.
8. Rada Rodziców wybiera Komitet Studniówkowy, który organizuje studniówkę.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalenie regulaminu swojej działalności;
  - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
    - a) programu wychowawczego,
    - b) programu profilaktyki;
  - 3) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.
10. Rada Rodziców opiniuje:
  - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Zespołu Szkół;
  - 2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
  - 3) zestaw programów nauczania i podręczników;
  - 4) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Zespołu Szkół jednolitego stroju;
  - 5) pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
  - 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
  - 7) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
  - 8) propozycję zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów.

## § 18

1. W Zespole Szkół działa Samorząd Uczniowski, który jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
2. Zasady działania Samorządu określa regulamin uchwalony przez uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu Szkół, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów, jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi

- wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
5. Samorząd ponadto:
- 1) może występować z wnioskiem w sprawie utworzenia Rady Szkoły;
  - 2) wydaje opinię w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
  - 3) wydaje opinie w sprawie ustalenia przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym;
  - 4) opiniuje pracę nauczyciela na wniosek Dyrektora Szkoły;
  - 5) wnioskuje o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Zespołu Szkół jednolitego stroju;
  - 6) wnioskuje o nadanie imienia Zespołowi Szkół.

## § 19

W celu zapewnienia stałego współdziałania poszczególnych organów Zespołu Szkół ustala się następujące zasady porozumiewania się i przepływu informacji o podejmowanych lub planowanych działaniach i decyzjach:

- 1) Dyrektor Szkoły zapewnia współdziałanie wszystkich organów poprzez informowanie, uczestnictwo w ich zebraniach, zasięganie opinii w ramach ich kompetencji;
- 2) wymiana informacji pomiędzy organami Zespołu Szkół o podejmowanych lub planowanych działaniach i decyzjach powinna odbywać się na bieżąco za pośrednictwem Dyrektora Szkoły lub bezpośrednio na piśmie pomiędzy tymi organami;
- 3) każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając przy tym kompetencji organu uprawnionego;
- 4) w miarę bieżących potrzeb mogą odbywać się wspólne spotkania dwóch lub kilku zainteresowanych organów - za wiedzą Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej.

## § 20

1. Organy Zespołu Szkół swobodnie działają w ramach swoich kompetencji określonych Statutem.
2. Organy Zespołu Szkół są zobowiązane do wymiany informacji o podjętych decyzjach.

## § 21

1. W przypadku powstania sporu kompetencyjnego, Dyrektor Szkoły organizuje spotkanie przedstawicieli organów Zespołu Szkół celem przedstawienia swoich stanowisk.
2. Przy przedstawianiu swoich stanowisk, przedstawiciele organów uwzględniają:
  - 1) przepisy prawa;
  - 2) opinie ekspertów.

3. Dopuszcza się zaproszenie mediatora akceptowanego przez wszystkie strony sporu.
4. Jeżeli spotkanie nie zakończy się rozstrzygnięciem, decyzję w przedmiocie sporu podejmuje Dyrektor Szkoły.
5. Miejscem rozstrzygnięcia sporu jest Zespół Szkół.
6. W przypadku, gdy stroną w sporze jest Dyrektor Szkoły, spór rozstrzyga organ prowadzący lub Małopolski Kurator Oświaty.

## ROZDZIAŁ 4

### ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ

#### § 22

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych i wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

#### § 23

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu Szkół opracowany przez Dyrektora Szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Zespołu Szkół.
2. W arkuszu organizacyjnym Zespołu Szkół zamieszcza się:
  - 1) szczegółową liczbę pracowników Zespołu Szkół w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 2) liczbę godzin zajęć edukacyjnych w poszczególnych klasach;
  - 3) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 4) ilość zajęć pozalekcyjnych realizowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół Szkół.

#### § 24

Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu Szkół jest oddział, złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym realizują obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w planie nauczania. Liczebność oddziału ustala organ prowadzący.

#### § 25

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

#### § 26

1. Podstawową formą pracy Zespołu Szkół są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. W szczególnych wypadkach Dyrektor Szkoły może w danym dniu skrócić czas trwania godziny lekcyjnej do maksymalnie trzydziestu minut pod warunkiem zachowania ogólnego czasu ustalonego tygodniowym rozkładem zajęć.
4. Niektóre zajęcia edukacyjne i wychowawcze mogą być prowadzone poza systemem klasowo lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych oraz w formie np. wycieczek, wyjazdów edukacyjnych.
5. Dyrektor Szkoły decyduje o podziale oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa.
6. Zajęcia obowiązkowe np. nauczanie języków obcych, elementów informatyki, wychowania fizycznego i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych.
7. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach oddzielnie dla dziewcząt i chłopców. W przypadku małych grup tworzy się zespoły międzyoddziałowe.
8. W każdym oddziale technikum, Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, uwzględniając zawód, w którym kształci technikum i zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe Zespołu Szkół, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym.
9. Kształcenie zawodowe może odbywać się na terenie Zespołu Szkół w przedsiębiorstwach, zakładach i instytucjach państwowych oraz jednostkach organizacyjnych osób prawnych i fizycznych.
10. Zespół Szkół organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki dla uczniów, których rodzice lub sami uczniowie wyrażą takie życzenie.

#### § 27

1. W celu pełniejszego rozwoju uczniów Zespół Szkół prowadzi zajęcia dodatkowe pozalekcyjne w miarę możliwości finansowych, realizując je współpracując z Samorządem Uczniowskim, organizacjami społecznymi, placówkami naukowymi oraz innymi instytucjami działającymi w środowisku.
2. Uczniowie mają prawo do korzystania z sal lekcyjnych, pracowni i warsztatów oraz urządzeń i wyposażenia zgodnie z ich przeznaczeniem w trakcie zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych.

#### § 28

Zespół Szkół udziela opieki i pomocy uczniom, którzy z przyczyn losowych lub rodzinnych takiej pomocy potrzebują w tym również pomocy materialnej, a formami jej są:

- 1) wnioskowanie do sądu w celu wydania orzeczenia określającego dalszą opiekę nad uczniem niepełnoletnim;
- 2) współpraca z kuratorami sądowymi;
- 3) współpraca z odpowiednimi instytucjami państwowymi w tym: Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Trzebińskim Centrum Administracyjnym;
- 4) finansowanie ubezpieczenia zdrowotnego i od nieszczęśliwych wypadków na wniosek ucznia pełnoletniego lub wychowawcy;
- 5) występowanie o pomoc do Rady Rodziców, sponsorów i organizacji.

#### § 29

1. W Zespole Szkół funkcjonuje system doradztwa, który obejmuje uczniów, rodziców oraz nauczycieli i wychowawców.

2. Doradztwo wewnątrzszkolne realizowane jest przez:
  - 1) kontakty uczniów i rodziców z wychowawcami, nauczycielami oraz pedagogiem szkolnym;
  - 2) pracę zespołów przedmiotowych;
  - 3) współpracę z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
  - 4) zapewnienie uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
3. Doradztwo dla rodziców dotyczy rozwiązywania trudności wychowawczych.
4. Doradztwo dla nauczycieli i wychowawców obejmuje:
  - 1) sposoby rozwiązywania problemów wychowawczych;
  - 2) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia;
  - 3) realizację działań profilaktycznych;
  - 4) realizację wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.

### § 30

1. W celu zapewnienia uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej Zespół Szkół zatrudnia pedagoga szkolnego, a także współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną Sądem oraz innymi podmiotami organizującymi i prowadzącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna polega w szczególności na:
  - 1) rozpoznaniu i diagnozowaniu środowiska ucznia;
  - 2) rozpoznaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i możliwości ich zaspokajania;
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych ucznia;
  - 4) wspieraniu ucznia wybitnie zdolnego;
  - 5) podejmowaniu działań profilaktyczno - wychowawczych wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki;
  - 6) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia, zawodu oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
  - 7) wspieraniu działań nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
  - 8) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się;
  - 9) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych nauczycieli i rodziców;
  - 10) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w Zespole Szkół jest organizowana w formie:
  - 1) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów;
  - 2) porad, konsultacji i warsztatów dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
5. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielają uczniom: pedagog szkolny, wychowawca, nauczyciele.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Uczniowie, którzy z powodu różnych uwarunkowań rodzinnych, zdrowotnych lub losowych potrzebują indywidualnej opieki, są objęci opieką pedagoga szkolnego, który współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom, a w uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, mogą być objęci nauczaniem indywidualnym.



8. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań przez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości i potrzeb Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
9. Szczegółowe zasady i tryb udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok regulują odrębne przepisy.

### § 31

1. Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej prowadzonej przez Zespół Szkół;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno - zawodowego.

### § 32

1. Zespół Szkół i rodzice współpracują ze sobą w sprawach nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Współpraca rodziców z Zespołem Szkół w danym oddziale odbywa się z pomocą wychowawcy klasy i oddziałowej rady rodziców.
3. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zasad wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania;
  - 2) informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i postępów w nauce;
  - 3) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka;
  - 4) współtworzenia i opiniowania planu wychowawczego klasy;
  - 5) wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
  - 6) dyskrecji w sprawach osobistych dzieci.
4. Dyrektor Szkoły organizuje spotkania z rodzicami w formie:
  - 1) zebrań z wychowawcą tzw. „wywiadówek”;
  - 2) spotkań ze wszystkimi nauczycielami podczas tzw. „dni otwartych”.
5. Rodzice mają obowiązek do momentu uzyskania przez ucznia pełnoletności:
  - 1) utrzymywać stały kontakt z wychowawcą klasy i interesować się postępami w nauce i zachowaniu;
  - 2) usprawiedliwiać nieobecności ucznia;
  - 3) zwalniać ucznia z lekcji w uzasadnionych przypadkach;
  - 4) na wezwanie przybyć po chorego ucznia;
  - 5) uczestniczyć systematycznie w zebraniach, wywiadówkach, dniach otwartych;
  - 6) zakupienia dla swego dziecka kompletu podręczników wskazanych przez Zespół Szkół.
6. Rodzic ma prawo zwrócić się do Dyrektora Szkoły z pisemnym wnioskiem o udzielenie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

7. Rodzice mogą występować do Dyrektora Szkoły o zwolnienie z obecności na zajęciach wychowania fizycznego uczniów posiadających zwolnienia lekarskie.
8. Uczeń i jego rodzice ponoszą koszty materialno - finansowe za zniszczenia dokonane przez ucznia wskutek chuligańskich wybryków lub niewłaściwego eksploataowania sprzętu i pomocy dydaktycznych.

### § 33

1. W celu wspomagania Dyrektora Szkoły w Zespole Szkół tworzy się stanowiska kierownicze:
  - 1) Wicedyrektora;
  - 2) Kierownika Warsztatów Szkolnych i Szkolenia Praktycznego.
2. Szczegółowy zakres kompetencji i odpowiedzialności Wicedyrektora i Kierownika Warsztatów Szkolnych i Szkolenia Praktycznego określa Dyrektor Szkoły w przydziale czynności.
3. W sytuacji, gdy Dyrektor Szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa Wicedyrektora oraz Kierownika Warsztatów Szkolnych i Szkolenia Praktycznego rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje.

### § 34

1. Zespół Szkół prowadzi bibliotekę szkolną.
2. Zadania biblioteki:
  - 1) współuczestniczy w procesie przygotowania młodzieży do życia w społeczeństwie, rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów związane z nauką szkolną i z indywidualnymi zainteresowaniami;
  - 2) wspomaga działania Zespołu Szkół w realizacji programów: profilaktyki, wychowawczego;
  - 3) dostarcza uczniom i nauczycielom środki dydaktyczne.
3. Biblioteka bezpłatnie udostępnia księgozbiór uczniom, nauczycielom i innym pracownikom oraz rodzicom.
4. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do rozkładu zajęć lekcyjnych.
5. Czytelnicy opuszczający Zespół Szkół zobowiązani są do przedstawienia w sekretariacie zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów bibliotecznych.
6. Wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu Zespołu Szkół, mogą być uzupełniane ze środków innych.
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły zapewniając odpowiednio wyposażony lokal składający się z wypożyczalni i czytelnicy.
8. W realizacji zadań statutowych biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami, uczniami ich rodzicami i innymi bibliotekami.
9. Współpraca z nauczycielami polega na:
  - 1) dostarczaniu materiałów na zajęcia lekcyjne;
  - 2) udostępnianiu pomieszczenia czytelnicy do prowadzenia zajęć;
  - 3) uzgadnianiu zakupów książek;
  - 4) uzgadnianiu prenumeraty czasopism;
  - 5) współdziałaniu w organizacji imprez szkolnych.
10. Współpraca z uczniami polega na:
  - 1) stworzeniu warunków do samodzielnego zdobywania wiedzy;
  - 2) pomocy w wyszukiwaniu informacji z różnych źródeł;
  - 3) pomocy uczniom przygotowującym się do konkursów, egzaminów, poradnictwo w doborze lektur.
11. Współpraca z rodzicami i innymi bibliotekami obejmuje:

- 1) umożliwienie korzystania z zasobów biblioteki;
  - 2) udostępnianie dokumentów związanych z funkcjonowaniem szkoły;
  - 3) wypożyczanie międzybiblioteczne;
  - 4) kształcenie umiejętności posługiwania się warsztatem informacyjnym bibliotek publicznych i naukowych.
12. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
- 1) gromadzi, ewidencjonuje i opracowuje zbiory;
  - 2) udostępnia książki i inne źródła informacji;
  - 3) prowadzi dokumentację biblioteczną: księgi inwentarzowe, rejestr ubytków, dowody wpływów;
  - 4) uzgadnia stan majątkowy z księgowością;
  - 5) dostarcza materiały do różnych form zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
  - 6) pomaga nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno - wychowawczych związanych z książką i innymi źródłami informacji;
  - 7) tworzy warunki do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 8) stwarza warunki do samodzielnego zdobywania wiedzy przez uczniów;
  - 9) pomaga uczniom przygotowującym się do konkursów, egzaminów poprzez dostarczenie literatury;
  - 10) udostępnia pomieszczenie do prowadzenia różnych form zajęć szkolnych;
  - 11) prowadzi informację wizualną o nowościach wydawniczych, wydarzeniach kulturalnych i rocznicach.

## ROZDZIAŁ 5

### ORGANIZACJA NAUKI ZAWODU

#### § 35

1. Zespół Szkół prowadzi warsztat szkolny z przeznaczeniem na praktyczną naukę zawodu.
2. Praktyczna nauka zawodu prowadzona jest w formie zajęć praktycznych i praktyki zawodowej.
3. Praktyczna nauka zawodu może odbywać się na terenie Zespołu Szkół, w przedsiębiorstwach, zakładach i instytucjach państwowych oraz jednostkach organizacyjnych osób prawnych i fizycznych.

#### § 36

1. Opiekę nad uczniami w czasie praktycznej nauki zawodu na terenie Zespołu Szkół sprawują nauczyciele lub instruktorzy praktycznej nauki zawodu prowadzący zajęcia.
2. Opiekę nad młodocianymi pracownikami lub uczniami w czasie zajęć praktycznych poza terenem Zespołu Szkół sprawują instruktorzy praktycznej nauki zawodu wyznaczeni przez pracodawców.
3. Opiekę nad uczniami w czasie praktyki zawodowej poza terenem Zespołu Szkół sprawują opiekunowie wyznaczeni przez pracodawców.

### § 37

1. Przed rozpoczęciem praktycznej nauki zawodu uczniowie zobowiązani są do uczestniczenia w obowiązkowym szkoleniu z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy prowadzonym przez uprawnioną osobę / Inspektora BHP.
2. W pracowniach i w warsztatach szkolnych, w których odbywają się zajęcia, wywiesza się w widocznym i łatwo dostępnym miejscu regulamin, określający zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska.
3. Przed dopuszczeniem uczniów do zajęć przy urządzeniach technicznych należy zapoznać ich z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym.

### § 38

1. Za organizację praktycznej nauki zawodu odpowiedzialny jest Kierownik Warsztatów Szkolnych i Szkolenia Praktycznego.
2. Obowiązek zapewnienia uczniowi praktycznej nauki zawodu spoczywa na rodzicach uczniów niepełnoletnich, uczniach pełnoletnich i szkole.
3. Warunki odbywania praktycznej nauki zawodu regulują umowy zawarte między zainteresowanymi stronami z uwzględnieniem przepisów dotyczących zatrudniania młodocianych.
4. Uczeń może zmienić miejsce odbywania praktycznej nauki zawodu tylko za zgodą Kierownika Warsztatów Szkolnych i Szkolenia Praktycznego.

### § 39

1. Jednostka lekcyjna zajęć praktycznych organizowanych na terenie Zespołu Szkół trwa 45 minut.
2. W trakcie trwania zajęć praktycznych na terenie Zespołu Szkół organizowane są przerwy, których wymiar i rozkład ustalany jest przez nauczyciela / instruktora praktycznej nauki zawodu prowadzącego zajęcia w uzgodnieniu z Kierownikiem Warsztatów Szkolnych i Szkolenia Praktycznego.
3. Jednostka lekcyjna zajęć praktycznych organizowanych u pracodawców trwa 60 minut.
4. Jednostka lekcyjna zajęć praktycznych młodocianych pracowników trwa 60 minut.
5. Dobowy wymiar czasu pracy młodocianego pracownika do 16 roku życia nie może przekraczać 6 godzin. Czas pracy młodocianego pracownika w wieku powyżej 16 lat nie może przekraczać 8 godzin na dobę.
6. Do czasu pracy młodocianych wlicza się czas nauki. Wymiar i rozkład czasu pracy ustala pracodawca biorąc pod uwagę liczbę godzin oraz zakres zajęć szkolnych młodocianego.
7. Jednostka lekcyjna praktyki zawodowej trwa 60 minut.

### § 40

1. Uczniem klasy wielozawodowej może zostać tylko osoba, która zawarła umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego jako młodociany pracownik i została skierowana przez pracodawcę do realizowania obowiązku doksztalcania w formie nauki teoretycznej w Zasadniczej Szkole Zawodowej.
2. Doksztalcanie z zakresu przedmiotów ogólnokształcących i teoretycznych przedmiotów zawodowych uczniów oddziałów wielozawodowych realizowane jest w Zespole Szkół.

3. W przypadku oddziałów wielozawodowych, gdy Zespół Szkół nie ma możliwości zrealizowania doksztalcania z zakresu teoretycznych przedmiotów zawodowych, uczniowie tych oddziałów kierowani są na turnusy doksztalcania teoretycznego młodocianych pracowników na podstawie odpowiedniego skierowania.
4. Turnusy doksztalcania teoretycznego młodocianych pracowników organizowane są przez Ośrodek Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego, z którym Zespół Szkół ma zawartą stosowną umowę.
5. Za organizację kursów doksztalcania teoretycznego ze strony Zespołu Szkół odpowiedzialny jest Kierownik Warsztatów Szkolnych i Szkolenia Praktycznego.

#### § 41

Zespół Szkół może organizować dla uczniów dodatkowe zajęcia w formach pozaszkolnych, zwiększające szanse zatrudnienia we współpracy z: organem prowadzącym, urzędami pracy, pracodawcami, Centrum Kształcenia Ustawicznego, Centrum Kształcenia Praktycznego, Ośrodkiem Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego na podstawie umów zawartych między jednostką a Zespołem Szkół.

#### § 42

1. Zespół Szkół prowadzi kwalifikacyjne kursy zawodowe w zakresie zawodów, w których kształci.
2. Kwalifikacyjny kurs zawodowy jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach w zakresie jednej kwalifikacji.
3. Ukończenie kwalifikacyjnego kursu zawodowego umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikację w zawodzie.
4. Minimalna liczba godzin kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym jest równa minimalnej liczbie godzin kształcenia zawodowego określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla danej kwalifikacji.
5. W przypadku kwalifikacyjnego kursu zawodowego prowadzonego w formie zaocznej minimalna liczba godzin kształcenia zawodowego nie może być mniejsza niż 65% minimalnej liczby godzin kształcenia zawodowego określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla danej kwalifikacji.
6. Na kwalifikacyjne kursy zawodowe prowadzone przez Zespół Szkół przyjmuje się kandydatów, którzy posiadają zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu.
7. Liczba słuchaczy uczestniczących w kwalifikacyjnym kursie zawodowym prowadzonym przez Zespół Szkół wynosi co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego liczba słuchaczy może być mniejsza niż 20.
8. Zespół Szkół prowadząc kwalifikacyjny kurs zawodowy informuje okręgową komisję egzaminacyjną o rozpoczęciu kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym w terminie 14 dni od daty rozpoczęcia tego kształcenia.
9. Osoba podejmująca kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym posiadająca:
  - 1) dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe lub inny równorzędny;
  - 2) świadectwo uzyskania tytułu zawodowego, dyplom uzyskania tytułu mistrza lub inny równorzędny;
  - 3) świadectwo czeladnicze lub dyplom mistrzowski;
  - 4) świadectwo ukończenia liceum profilowanego;
  - 5) świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie;

- 6) zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego;
  - 7) świadectwo ukończenia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe;
- jest zwalniana, na swój wniosek złożony Dyrektorowi Szkoły, z zajęć dotyczących odpowiednio treści kształcenia lub efektów kształcenia zrealizowanych w dotychczasowym procesie kształcenia, o ile sposób organizacji kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym umożliwia takie zwolnienie.
10. Osoba podejmująca kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym, posiadająca zaświadczenie o ukończeniu kursu umiejętności zawodowych, jest zwalniana, na swój wniosek złożony Dyrektorowi Szkoły prowadzącej kwalifikacyjny kurs zawodowy, z zajęć dotyczących efektów kształcenia zrealizowanych na tym kursie umiejętności zawodowych.
11. Kwalifikacyjny kurs zawodowy kończy się zaliczeniem w formie ustalonej przez Zespół Szkół.
12. Osoba, która uzyskała zaliczenie, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego.

## ROZDZIAŁ 6

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

#### § 43

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel obowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół Szkół;
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

#### § 44

Zasady zatrudniania nauczycieli określają odrębne przepisy.

#### § 45

1. Do zadań nauczyciela w szczególności należy:
  - 1) realizowanie programu kształcenia przedmiotowego, wychowania i opieki w powierzonych klasach i zespołach;
  - 2) realizowanie zadań powierzonych w planach pracy komisji przedmiotowych;
  - 3) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
  - 4) indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do

- potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 5) bezstronne i obiektywne ocenianie zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
  - 6) wzbogacanie i aktualizowanie swojej wiedzy;
  - 7) przygotowywanie uczniów do konkursów zawodów i olimpiad;
  - 8) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 9) sprawowanie nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych i w czasie dyżurów mu przydzielonych;
  - 10) egzekwowanie od uczniów przestrzegania postanowień zawartych w Statucie;
  - 11) informowanie rodziców uczniów, wychowawców klas, Dyrekcji Szkoły i Rady Pedagogicznej o wynikach dydaktyczno - wychowawczych uczniów;
  - 12) prowadzenie na bieżąco obowiązującej dokumentacji;
  - 13) branie udziału w przeprowadzaniu i nadzorowaniu egzaminów.
2. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:
- 1) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów;
  - 2) bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów;
  - 3) za właściwy wybór podręcznika.

#### § 46

Do podstawowych praw nauczycieli należą:

- 1) poszanowanie godności osobistej i godności zawodu;
- 2) autonomia w doborze metod nauczania;
- 3) właściwe zorganizowanie warunków pracy;
- 4) swoboda wyrażania myśli we wszystkich sprawach Zespołu Szkół;
- 5) korzystanie z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły;
- 6) wnoszenie propozycji do tematyki i porządku obrad Rady Pedagogicznej.

#### § 47

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) utworzenie i realizacja planu wychowawczego klasy na dany rok szkolny na podstawie programu wychowawczego i programu profilaktyki;
  - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści ujęte w planie wychowawczym klasy;
  - 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Zespole Szkół zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania;

- 4) informuje rodziców na początku roku szkolnego o:
  - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - c) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) realizuje procedurę kontroli frekwencji.
5. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanego trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki.
6. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych uczniów;
  - 2) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza w udzielaniu pomocy w ich działaniach wychowawczych;
  - 3) włączania ich w sprawy życia oddziału i Zespołu Szkół;
  - 4) organizacji spotkań z rodzicami informujących o zachowaniu i postępach dydaktycznych oraz wynikach klasyfikacji uczniów;
  - 5) poinformowania o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną.
6. Wychowawca prowadzi dokumentację klasy.
7. Powiadamia Dyrektora Szkoły o poważniejszych problemach wychowawczych.
8. Dyskretnie monitoruje sytuację materialną uczniów.
9. Sporządza opinię o wychowanku jeżeli taki wniosek został złożony przez ucznia, jego rodziców lub inne uprawnione podmioty.
10. Wychowawca jest zobowiązany do działania w Zespole Wychowawców w celu doskonalenia swojej pracy oraz uczestniczenia w ustalaniu wychowawczych wymagań a następnie świadomego ich przestrzegania.

#### § 48

1. W Zespole Szkół może działać szkolny lider, który jest koordynatorem projektów finansowanych ze środków Unii Europejskiej.
2. Lider jest współodpowiedzialny za realizację programu rozwojowego Zespołu Szkół.
3. Lider jest wybierany przez Radę Pedagogiczną w sytuacjach, gdy wymaga tego projekt.

#### § 49

Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Zespole Szkół w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach



- kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
  - 9) współpraca z Dyrektorem Szkoły w zakresie tworzenia i realizowania planów i programów związanych z wychowaniem, rozwojem osobowym uczniów i poprawianiem jakości pracy Zespołu Szkół;
  - 10) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom;
  - 11) informowanie o możliwościach i procedurze uzyskania różnych form pomocy materialnej w instytucjach pozaszkolnych;
  - 12) współdziałanie z instytucjami pozaszkolnymi udzielającymi wsparcia materialnego.

#### § 50

1. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia i zwalnia Dyrektor Szkoły z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy.
2. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialność ustala Dyrektor Szkoły.

### ROZDZIAŁ 7

#### **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW**

#### § 51

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Zespołu Szkół.

#### § 52

1. Do zadań i obowiązków nauczyciela w zakresie oceniania należy w szczególności:
  - 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) systematyczne ocenianie uczniów;

- 3) stwarzanie uczniowi szansy uzupełniania braków;
  - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
  - 5) stosowanie ustalonych sposobów sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 6) informowanie ucznia i jego rodziców na co najmniej 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej ocenie rocznej.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
    - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
    - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
    - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
  3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
    - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
    - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  4. Nauczyciele potwierdzają przekazanie informacji o warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego uczniom wpisem w dzienniku lekcyjnym.

#### § 53

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 3, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### § 54

Do zadań i obowiązków ucznia należy:

- 1) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
- 2) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach;
- 3) regularne odrabianie zadań domowych;
- 4) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela;
- 5) pisanie każdej pracy kontrolnej;
- 6) aktywne uczestnictwo w zajęciach;
- 7) w miarę swoich możliwości wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków na

- wychowaniu fizycznym;  
8) uzupełnianie braków wynikających z absencji.

## § 55

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób ustny w odniesieniu do wymagań edukacyjnych.
4. Rodzice uzyskują informacje o ocenach w czasie wywiadówek lub dni otwartych szkoły, których terminy reguluje zarządzenie Dyrektora Szkoły o organizacji roku szkolnego.
5. Oceny bieżące podaje się na wywiadówkach, jak również są do wglądu w dzienniku elektronicznym, do którego uczniowie, rodzice otrzymują login.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne po omówieniu z uczniami, nauczyciel przechowuje w Zespole Szkół jako część dokumentacji przebiegu nauczania do czasu zakończenia bieżącego roku szkolnego.
7. Dokumentacja ucznia ze sprawdzianów i egzaminów dołączona do arkusza ocen jest do wglądu w sekretariacie Zespołu Szkół za zgodą Dyrektora Szkoły, na pisemny wniosek ucznia lub rodzica.

## § 56

1. Bieżące i klasyfikacyjne oceny z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:

stopień słownie	oznaczenie liczbowe	oznaczenie skrótowe
1) celujący	6	cel
2) bardzo dobry	5	bdb
3) dobry	4	db
4) dostateczny	3	dst
5) dopuszczający	2	dop
6) niedostateczny	1	ndst

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena w stopniu niedostateczny.
4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie przy ocenach znaków „+” lub „-”.
5. Dopuszcza się stosowanie w dzienniku lekcyjnym zapisów:
  - 1) np – nieprzygotowany;
  - 2) nb – nieobecny;
  - 3) bz – brak zadania.
6. Wyniki kontrolnych prac pisemnych zapisuje się w dzienniku kolorem czerwonym.
7. Przy ocenach należy zanotować datę wystawienia oceny.
8. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:
  - 1) zakres wiadomości i umiejętności;
  - 2) rozumienie materiału naukowego;
  - 3) umiejętność interpretacji i uzasadniania;
  - 4) zastosowanie wiadomości do rozwiązywania problemów i zadań;

- 5) samodzielność w kojarzeniu faktów i formułowaniu wniosków;  
 6) kultura przekazywania wiadomości.
9. Stosowane są następujące metody sprawdzania wiadomości i umiejętności:
- 1) odpowiedź ustna;
  - 2) prace kontrolne: zadania klasowe, sprawdziany, testy;
  - 3) kartkówki;
  - 4) zadania domowe;
  - 5) referaty;
  - 6) projekty;
  - 7) ćwiczenia laboratoryjne i praktyczne;
  - 8) aktywność na lekcji;
  - 9) praca w grupie.
10. Przyjmuje się następujące sposoby ustalania oceny:
- 1) bezpośredni, w postaci oceny z odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej;
  - 2) pośredni, w wyniku przeliczenia punktów procentowych na stopnie według następujących zasad:
    - 100% – 91% bardzo dobry,
    - 90% – 75% dobry,
    - 74% – 51% dostateczny,
    - 50% – 35% dopuszczający,
    - poniżej – 35% niedostateczny.
11. Liczba ocen cząstkowych z zajęć edukacyjnych, na podstawie której nauczyciel dokonuje klasyfikacji śródrocznej i rocznej, powinna odpowiadać liczbie godzin przedmiotu w ciągu tygodnia plus jeden.
- | Liczba godzin tygodniowo: | Minimalna ilość ocen : |
|---------------------------|------------------------|
| 1 godz.                   | 2                      |
| 2 godz.                   | 3                      |
| 3 godz.                   | 4                      |
| 4 godz.                   | 5                      |

## § 57

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Przed planowaną pracą kontrolną nauczyciel ma obowiązek podać jej tematykę, zakres, dokładnie sprecyzować wymagania.
3. Nauczyciel ma obowiązek poinformować uczniów o planowanym terminie pracy kontrolnej z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i termin wpisać w dzienniku.
4. W jednym tygodniu mogą odbyć się maksymalnie trzy prace kontrolne.
5. Kartkówki, czyli odpowiedzi pisemne z co najwyżej trzech ostatnich lekcji, mogą być przeprowadzane bez zapowiedzi i ograniczania ilości.
6. Poprawione i ocenione prace pisemne nauczyciel powinien przedstawić uczniom w terminie nie przekraczającym dwóch tygodni za wyjątkiem języka polskiego, gdzie nauczyciel zobowiązany jest ocenić pisemne prace kontrolne w terminie nie przekraczającym trzech tygodni. Do czasu dolicza się długość ewentualnego zwolnienia lekarskiego nauczyciela. W razie przekroczenia tego terminu, nauczyciel nie powinien wpisywać ocen, które uczenia nie satysfakcjonują.
7. Uczeń, który nie przyszedł na zapowiedzianą pracę kontrolną, pisze pracę z tego zakresu

w wyznaczonym przez nauczyciela terminie.

8. Jeżeli uczeń nie zgłosi się na pracę kontrolną z przyczyn nieusprawiedliwionych lub nie dotrzyma wcześniej umówionego terminu, do dziennika wpisywana jest ocena niedostateczna.

9. Uczeń może poprawić każdą ocenę uzyskaną z zadania klasowego, sprawdzianu, pracy pisemnej, według zasad:

- 1) każdą ocenę można poprawić tylko jeden raz, w terminie do 2 tygodni od daty otrzymania poprawionej pracy pisemnej;
- 2) termin i formę poprawy wyznacza nauczyciel, w dzienniku wpisywane są wówczas obydwie oceny według wzoru: 2/4.

10. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela niesamodzielności w pisaniu pracy pisemnej lub sprawdzianu, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną za całość pracy.

11. Uczeń nieprzygotowany do danych zajęć edukacyjnych może zgłosić nauczycielowi ten fakt jeden raz w okresie, oprócz uczniów klas czwartych w drugim okresie nauki i uczniów odbywających miesięczną praktykę zawodową. Fakt nieprzygotowania uczeń zgłasza zaraz po rozpoczęciu lekcji w formie ustalonej przez nauczyciela z zastrzeżeniem ust.13,14,15.

12. Zgłoszenie nieprzygotowania, oznacza, że podczas zajęć, do których uczeń się nie przygotował, nauczyciel nie ocenia jego wiadomości i umiejętności.

13. Zgłoszenie nieprzygotowania nie dotyczy tych zajęć, w ramach których nauczyciel zaplanował z odpowiednim wyprzedzeniem pisemną pracę kontrolną, ćwiczenie, prezentację lub inną terminową formę sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów.

14. Nieprzygotowanie nie dotyczy zajęć praktycznych.

15. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia ucznia z pracy na bieżącej lekcji.

## § 58

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

## § 59

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w tygodniu poprzedzającym ferie zimowe jeden raz w ciągu roku szkolnego.

3. Termin klasyfikacji śródrocznej i rocznej określa zarządzenie Dyrektora Szkoły.

## § 60

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele informują na lekcji ucznia o przewidywanej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej.

W przypadku nieobecności w tym dniu, uczeń jest zobowiązany doinformować się u nauczyciela przedmiotowego, a rodzice informowani są przez wychowawcę w czasie wywiadówki.

3. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych wpisują w odpowiednią rubrykę dziennika.
4. Na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych na zajęciach lekcyjnych, a wychowawca o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

#### § 61

1. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.

#### § 62

1. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe na podstawie modułowego programu nauczania dla zawodu, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z danego modułu ustala się według skali, o której mowa w § 56 ust.1
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z danego modułu w szkole prowadzącej kształcenie zawodowe na podstawie modułowego programu nauczania dla zawodu ustala nauczyciel, który zobowiązany jest do wystawienia oceny z każdej jednostki modułowej przynależnej do modułu.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:
  - 1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik praktycznej nauki zawodu;
  - 2) w pozostałych przypadkach nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub kierownik praktycznej nauki zawodu.

#### § 63

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. O uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który:
  - 1) przystępuje do sprawdzianów w pierwszych terminach i uzyskuje oceny pozytywne, ma minimum 80% frekwencję na zajęciach i jego praca na lekcjach nie budzi zastrzeżeń;
  - 2) stosuje się do wymagań nauczyciela;
  - 3) nie został ukarany karą statutową.
3. Nauczyciel może odstąpić od wymogów zawartych w pkt. 2 w przypadku, gdy nieobecności ucznia wynikają z przyczyn od niego niezależnych (przewlekła choroba, zdarzenia losowe).
4. Uczeń, spełniający warunki z pkt. 2 może ubiegać się o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w następującym trybie:
  - 1) w ciągu dwóch dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie

- klasyfikacyjnej uczeń lub jego rodzice zwracają się do nauczyciela przedmiotu z pisemną prośbą o ustalenie wyższej oceny rocznej niż przewidywana;
- 2) w pisemnym wniosku musi być określona ocena o jaką ubiega się uczeń wraz z uzasadnieniem;
  - 3) uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny przewidywanej o jeden stopień;
  - 4) jeśli uczeń spełnia wyżej wymienione warunki, nauczyciel ustala zakres materiału oraz sposób i formę dodatkowego sprawdzenia jego wiadomości i umiejętności, uwzględniając dotychczasowe osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz wymagania edukacyjne;
  - 5) dodatkowy sprawdzian wiadomości i umiejętności, nauczyciel przeprowadza następnego dnia po złożeniu przez ucznia podania.
5. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w pkt.2 prośba ucznia zostaje odrzucona a nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę.

#### § 64

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
3. Ocena roczna z religii nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
4. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 4 powtarza ostatnią klasę szkoły.

#### § 65

1. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem lub 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.
2. Uczniowi uczęszczającemu na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię/etykę do średniej ocen, o której mowa w ust.1 wlicza się także roczne oceny z tych zajęć.
3. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

#### § 66

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego i informatyki, gdzie egzamin ma formę zadań praktycznych.
3. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły na ostatni tydzień ferii letnich, a szczegółowy harmonogram ogłasza najpóźniej w przeddzień zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.

5. Zakres tematyczny treści zadań na egzamin przekazuje nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń będzie zdawał egzamin.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

#### § 67

Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna, po zapoznaniu się z pisemną jego prośbą o udzielenie warunkowej promocji może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego warunkowo promować ucznia do klasy programowo wyższej, pomimo nie zdanego egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są zgodnie ze szkolnym planem nauczania i realizowane w klasie programowo wyższej.

#### § 68

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń, nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń, który realizuje indywidualny tok nauki lub spełnia obowiązek nauki poza szkołą. Termin egzaminu ustala nauczyciel przedmiotu z uczniem i jego rodzicem i informuje o nim Dyrektora Szkoły.
6. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego, gdzie egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później, aniżeli w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych, a termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami
8. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
9. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena roczna jest ostateczna z zastrzeżeniem ust 10.
10. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena niedostateczna może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności Zespół Szkół organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.



## § 69

1. Procedury odwołania od egzaminów i sprawdzianów regulują odrębne przepisy.

## § 70

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## § 71

Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

ocena słownie	oznaczenie liczbowe	oznaczenie skrótowe
1) wzorowe	6	wz
2) bardzo dobre	5	bdb
3) dobre	4	db
4) poprawne	3	popr
5) nieodpowiednie	2	ndp
6) naganne	1	ng

## § 72

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
2. Nauczyciele wyrażają opinię o zachowaniu ucznia poprzez wpisywanie uwag pozytywnych i negatywnych w dzienniku oddziału.
3. Wychowawca przedstawia propozycję ocen zachowania na lekcji.
4. Ustalenie oceny zachowania odbywa się przy pomocy systemu punktowego.
5. Punkty przydziela wychowawca w pięciu obszarach, wybierając opisy, które najlepiej charakteryzują ucznia.
6. Podstawę do ustalenia oceny rocznej zachowania stanowi średnia punktów z dwóch okresów.
7. Ocenianiu podlegają uczniowie w obszarach:
  - 1) Obszar I: stosunek do nauki;  
w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań, uczeń osiąga wyniki:
    - a) wysokie – uczeń uczestniczy w zajęciach szkolnych i zajęciach kół zainteresowań, klubów itp. albo prowadzi intensywne samokształcenie, lub w innej formie rozwija swoje możliwości, co przynosi mu osiągnięcia w postaci sukcesów naukowych, artystycznych, sportowych - 1 punkt,
    - b) dobre – uczeń uczy się tego, co niezbędne do uzyskania ocen dobrych - 2 punkty,
    - c) przeciętne – uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go

- uzyskiwanie przeciętnych wyników, doksztalcanie ogranicza do uzupełniania braków w wiadomościach i umiejętnościach - 3 punkty,
- d) niskie – uczeń nie jest zainteresowany samokształcaniem i rozwojem, nie uzupełnia braków w wiadomościach i umiejętnościach - 4 punkty.
- 2) Obszar II: stosunek do obowiązku szkolnego;
- a) uczeń ma bardzo dobrą frekwencję, nie usprawiedliwił maksymalnie do 8 godzin - 1 punkt,
- b) uczeń ma niewielką, do 25 godzin, liczbę nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień - 3 punkty,
- c) uczeń często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, do 50 godzin, lub spóźnia się bez podania ważnej przyczyny - 6 punktów,
- d) uczeń nagminnie spóźnia się lub opuszcza lekcje, ponad 50 godzin bez usprawiedliwienia - 10 punktów.
- 3) Obszar III: postawa wobec nałogów i uzależnień;
- a) nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów i uzależnień, on sam swoją postawą zachęca do nie używania alkoholu i narkotyków oraz nie palenia papierosów, e- papierosów - 1 punkt,
- b) stwierdzono, że uczeń palił papierosy, e- papierosy w czasie, gdy prawnie przebywał pod opieką pracowników Zespołu Szkół, uczeń ostentacyjnie palił papierosy w miejscu publicznym - 3 punkty,
- c) uczeń często pali papierosy, e - papierosy w obiekcie szkolnym lub gdy prawnie przebywa pod opieką pracowników Zespołu Szkół - 6 punktów,
- d) uczeń pił alkohol, zażywał lub rozprawadzał narkotyki - 10 punktów.
- 4) Obszar IV: aktywność społeczna;
- a) uczeń wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz Zespołu Szkół lub środowiska - 1 punkt,
- b) uczeń pełni funkcję w Zespole Szkół lub w klasie i wywiązuje się z obowiązków, włącza się w organizowanie i przeprowadzanie uroczystości szkolnych, imprez i innych działań - 2 punkty,
- c) uczeń podejmuje obowiązki klasowe, wywiązuje się z dyżurów, pomaga kolegom w nauce lub przejawia inną aktywność społeczną - 3 punkty,
- d) uczeń nie wykazuje aktywności w działaniach na rzecz klasy, Zespołu Szkół i środowiska - 5 punktów.
- 5) Obszar V: dyscyplina i kultura osobista;
- a) uczeń zawsze przestrzega regulaminów i zasad bezpieczeństwa, jest taktowny, koleżeński prezentuje wysoką kulturę osobistą i kulturę języka ojczystego, dba o swój wygląd, stosowny ubiór oraz ład, porządek i mienie szkolne - 1 punkt,
- b) uczniowi sporadycznie zdarzyło się naruszenie regulaminu lub zasad współżycia w grupie, nietaktowne zachowanie wobec nauczycieli, pracowników Zespołu Szkół lub kolegów, zakłócanie ładu i porządku, uchybienie godności własnej lub cudzej, nie zawsze dba o odpowiedni strój i kulturę języka ojczystego - 2 punkty,
- c) uczeń często łamie przepisy regulaminu i zasad bezpieczeństwa, nie reaguje na zwracanie uwagi i zakłóca ład i porządek, zdarza mu się aroganckie zachowanie, wulgarne słownictwo - 6 punktów,
- d) uczeń w sposób drastyczny łamie regulamin, stwarza zagrożenia, jest agresywny, brutalny, arogancki, niszczy sprzęt szkolny, bierze udział w bójce, znęca się fizycznie lub psychicznie, bardzo często zakłóca ład i porządek - 10 punktów.
8. Punkty zamieniane są na propozycję oceny zachowania według następującej skali:

zachowanie	liczba punktów
wzorowe	5-6
bardzo dobre	7-9
dobre	10-12
poprawne	13-19
nieodpowiednie	20-22
naganne	23 i więcej

9. Ostateczną ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału na podstawie systemu punktowego oraz własnej opinii.

10. Udzielenie uczniowi regulaminowej kary może spowodować ustalenie niższej oceny zachowania.

11. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

#### § 72a

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena zachowania w przypadku, gdy przedstawiona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna nie uwzględnia wszystkich okoliczności lub zdarzeń mogących mieć wpływ na uzyskanie oceny.

2. O uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania może ubiegać się uczeń, który:

- 1) ma wszystkie nieobecności na zajęciach edukacyjnych usprawiedliwione;
- 2) wywiązał się ze wszystkich zadań powierzonych mu przez szkołę;
- 3) spełnia wymagania na ocenę, o którą się ubiega.

3. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w pkt. 2 prośba ucznia zostaje odrzucona a na podaniu odnotowuje się przyczynę.

4. Uczeń, o którym mowa w pkt. 1 może ubiegać się o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w następującym trybie:

- 1) w ciągu dwóch dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej uczeń lub jego rodzice zwracają się do wychowawcy z pisemnym wnioskiem o ustalenie rocznej oceny wyższej niż przewidywana;
- 2) w pisemnym wniosku musi być określona ocena o jaką ubiega się uczeń wraz z uzasadnieniem;
- 3) wychowawca uwzględniając nowe okoliczności ponownie analizuje spełnienie przez ucznia kryteriów oceniania zachowania i ustala ocenę roczną;
- 4) ustalając wyższą od przewidywanej roczną ocenę zachowania wychowawca może w uzasadnionych przypadkach ponownie zasięgnąć opinii innych nauczycieli i uczniów.

## ROZDZIAŁ 8

### UCZNIOWIE ZESPOŁU SZKÓŁ

#### § 73

Do obowiązków ucznia należy:

- 1) systematyczne uczestnictwo we wszystkich zajęciach edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania;
- 2) przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie;
- 3) podporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;

- 4) troska o dobre imię Zespołu Szkół i kultywowanie jego tradycji;
- 5) dbałość o czystość mowy ojczystej;
- 6) przestrzeganie ustalonych zasad i porządku;
- 7) przestrzeganie regulaminów pracowni, warsztatów, biblioteki szkolnej i hali sportowej;
- 8) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i pozostałych uczniów;
- 9) poszanowanie mienia prywatnego i szkolnego;
- 10) dbanie o ład i estetykę w pomieszczeniach Zespołu Szkół oraz w jego otoczeniu;
- 11) usunięcie usterek i zniszczeń powstałych wskutek niewłaściwego eksploataowania sprzętu szkolnego;
- 12) właściwe, kulturalne zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół oraz pozostałych uczniów;
- 13) przestrzeganie regulaminowego ubioru;
- 14) punktualne przychodzenie na zajęcia i aktywne w nich uczestniczenie;
- 15) przygotowanie do wszystkich zajęć edukacyjnych;
- 16) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach;
- 17) uczestniczenie w imprezach i uroczystościach szkolnych, klasowych jest to traktowane na równi z uczestnictwem w zajęciach lekcyjnych;
- 18) w trakcie zajęć pozostawać pod opieką nauczycieli.

#### § 74

1. Ustala się następujące zasady dotyczące ubioru i wyglądu ucznia:
  - 1) codzienny strój ucznia powinien być skromny, schludny, obowiązują kolory stonowane;
  - 2) męskie spodnie powinny mieć długość co najmniej do kolana;
  - 3) w okresie jesienno - zimowym obowiązuje obuwie zamienne;
  - 4) zabrania się noszenia odzieży oraz akcesoriów z wulgarnymi hasłami, emblematami propagującymi środki odurzające, przemoc, nietolerancję lub powszechnie potępiane ideologie;
  - 5) dopuszcza się dyskretny makijaż;
  - 6) podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy chłopcy - biała koszula, garnitur w ciemnym kolorze lub ciemne spodnie wizytowe, dziewczęta - biała bluzka lub koszula, ciemna spódnica lub ciemne wizytowe spodnie;
2. Ubiór i wygląd ucznia nie może manifestować przynależności do subkultur młodzieżowych i klubów sportowych.

#### § 75

Terminy i formy usprawiedliwiania nieobecności ucznia reguluje wewnętrzna procedura kontroli frekwencji.

#### § 76

1. Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Zespołu Szkół:
  - 1) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania urządzeń elektronicznych, które powinny być wyłączone i schowane;
  - 2) podczas egzaminów zabrania się wnoszenia na salę urządzeń elektronicznych;
  - 3) poza zajęciami edukacyjnymi telefon i inne urządzenia elektroniczne mogą być używane;
  - 4) rejestrowanie przy pomocy urządzeń elektronicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy

i zgody osoby rejestrowanej jest zabronione;

- 5) Zespół Szkół nie bierze odpowiedzialności za posiadany przez ucznia sprzęt elektroniczny;
- 6) naruszenie warunków korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych skutkuje zatrzymaniem urządzenia w depozycie u Dyrektora Szkoły, które ma prawo odebrać tylko rodzic, w przypadku uczniów pełnoletnich po rozmowie z Dyrektorem Szkoły odbiera uczeń.

2. Uczniom, użytkownikom sieci komputerowych zabrania się wszelkiej działalności typu hackerskiego, w szczególności włamywania się na konta, niszczenia plików innych użytkowników, naruszania zasad poufności poczty elektronicznej i temu podobnych.

## § 77

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i nauczania umożliwiającego rozwijanie zainteresowań, zdolności i talentów zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i kryteriami wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny;
- 3) korzystania z zajęć dodatkowych poszerzających wiedzę i umiejętności;
- 4) korzystania z zajęć dodatkowych i konsultacji wyrównujących braki w wiedzy i umiejętnościach;
- 5) dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości;
- 6) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego;
- 7) zgłoszenia nieprzygotowania do zajęć według zasad ustalonych w § 57;
- 8) ustalenia harmonogramu odpowiedzi z poszczególnych przedmiotów po absencji chorobowej trwającej co najmniej dwa tygodnie;
- 9) informacji z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie pisemnej pracy kontrolnej podsumowującej dział nauki;
- 10) weekendów bez pisemnej pracy domowej;
- 11) opieki wychowawczej gwarantującej rozwój bez przemocy i poniżania;
- 12) poszanowania prywatności, dyskrecji w sprawach osobistych i rodzinnych;
- 13) swobodnego wyrażania myśli i przekonań;
- 14) organizacji i uczestnictwa w sportowym i kulturalnym życiu Zespołu Szkół;
- 15) zrzeszania się w organizacje działające w Zespole Szkół;
- 16) wypoczynku podczas przerw międzylekcyjnych;
- 17) wypoczynku w okresie świąt i ferii zimowych;
- 18) ochrony zdrowia.

## § 78

W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń ma prawo do skargi złożonej w formie pisemnej w sekretariacie Zespołu Szkół, która zostanie rozpatrzona przez Dyrektora Szkoły w ciągu 7 dni od daty złożenia.

## § 79

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) w przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły;
- 2) Dyrektor Szkoły, dążąc do wyjaśnienia sprawy, współpracuje z wychowawcą;

- 3) w terminie 7 dni od wpłynięcia skargi Dyrektor Szkoły dokonuje oceny zaistniałej sytuacji i orzeka, jakie działania należy podjąć w celu rozwiązania konfliktu, o czym powiadamia zainteresowane strony. Powiadomienie powinno mieć formę pisemną, o ile któraś z zainteresowanych stron takiej formy zażąda;
- 4) stronie skarżącej i oskarżanej przysługuje odwołanie do Organu sprawującego nadzór pedagogiczny, które należy złożyć w terminie czternastu dni od wydania orzeczenia przez Dyrektora Szkoły;
- 5) nauczyciel ma prawo odwołać się od decyzji Dyrektora Szkoły na zasadach określonych w kodeksie pracy oraz kodeksie postępowania administracyjnego.

## § 80

1. Uczeń może otrzymywać nagrody i pisemne wyróżnienia za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz Zespołu Szkół;
  - 2) wzorową postawę;
  - 3) wybitne osiągnięcia;
  - 4) dzielność i odwagę.
2. Stosowane są następujące nagrody wobec uczniów:
  - 1) pochwała wychowawcy klasy;
  - 2) pochwała Dyrektora Szkoły;
  - 3) list (dyplom) gratulacyjny, pochwalny dla uczniów;
  - 4) nagrody rzeczowe lub książkowa w miarę możliwości finansowych Zespołu Szkół;
  - 5) bezpłatny lub zniżkowy udział w wycieczce turystycznej, kulturalnej lub innej;
  - 6) typowanie do nagrody Starosty;
  - 7) typowanie do stypendium Prezesa Rady Ministrów.
3. Uczniom przyznaje się świadectwo z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 81

1. Zespół Szkół stosuje następujące kary wobec uczniów nie przestrzegających Statutu:
  - 1) uwaga nauczyciela w dzienniku;
  - 2) pisemne upomnienie przez wychowawcę klasy;
  - 3) nietypowanie ucznia do reprezentacji Zespołu Szkół do momentu zawieszenia kary przez Dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy klasy;
  - 4) zakaz udziału w wycieczce klasowej lub innych zajęciach wyjazdowych;
  - 5) upomnienie przez Dyrektora Szkoły;
  - 6) upomnienie przez Dyrektora Szkoły w obecności rodziców;
  - 7) pisemna nagana Dyrektora Szkoły z ostrzeżeniem o skreśleniu i powiadomienie rodziców;
  - 8) skreślenie z listy uczniów.
2. W przypadku wykroczenia ucznia obowiązuje zasada stopniowania kar. Zasada ta może być pominięta w przypadku poważnych wykroczeń.
3. Kary wymienione w ust. 1 mogą być udzielone również zespołom klasowym.
4. Od każdej wymierzonej kary uczeń /zespół klasowy może się odwołać do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej w terminie 14 dni.

## § 82

Uczeń może być skreślony z listy uczniów po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną za:

- 1) używanie przemocy fizycznej, cyberprzemocy lub znęcanie się psychiczne;
- 2) wulgarne i aroganckie zachowanie wobec pracowników Zespołu Szkół lub innych uczniów;
- 3) brak promocji w klasie pierwszej po raz drugi;
- 4) handel narkotykami, posiadanie lub ich używanie, jak również innych środków odurzających;
- 5) spożywanie lub posiadanie alkoholu;
- 6) kradzież lub inne przestępstwa kryminalne ścigane z mocy prawa;
- 7) absencję na zajęciach szkolnych bez usprawiedliwienia;
- 8) celowe niszczenie sprzętu szkolnego i pomocy dydaktycznych;
- 9) nie przestrzeganie pomimo upomnień przepisów Statutu;
- 10) fałszowanie dokumentów szkolnych.

## § 83

1. Zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne w obiekcie Zespołu Szkół organizowane są zgodnie z następującymi zasadami bezpieczeństwa:

- 1) w salach lekcyjnych, pracowniach i warsztatach uczniowie przebywają tylko pod opieką nauczyciela;
- 2) przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela według harmonogramu dyżurów;
- 3) każda pracownia musi posiadać regulamin określający jej użytkowanie;
- 4) na terenie obiektów sportowo - rekreacyjnych nauczyciel ma obowiązek sprawdzić przed rozpoczęciem zajęć sprawność sprzętu, zadbać o dobrą organizację i dyscyplinę;
- 5) odpowiedzialność za uczniów podczas wycieczek, wyjazdów i wyjść ponoszą opiekunowie zgodnie z wypełnioną i zatwierdzoną kartą wyjścia zorganizowanego lub kartą wycieczki.

2. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa podczas wszystkich zajęć edukacyjnych zobowiązuje się uczniów do ścisłego przestrzegania regulaminów oraz zabrania się:

- 1) opuszczania terenu Zespołu Szkół w trakcie trwania zajęć edukacyjnych;
- 2) przynoszenia do szkoły alkoholu, narkotyków, substancji i przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu;
- 3) siadania na parapetach okiennych.

3. Każdy pracownik Zespołu Szkół, który zauważył lub dowiedział się o wypadku, jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi i zawiadomić natychmiast o wypadku pielęgniarkę oraz Dyrektora Szkoły.

4. Opiekę medyczną nad uczniami sprawuje pielęgniarka szkolna, forma sprawowanej opieki ujęta jest w planie pracy gabinetu medycyny szkolnej.

5. Zespół Szkół zapewniając uczniom dostęp do Internetu, zabezpiecza uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

6. Zespół Szkół zapewnia bezpieczeństwo uczącej się młodzieży poprzez system monitoringu wizyjnego, który służy do podejmowania działań interwencyjnych.

7. Budynek posiada oznaczenie „obiekt monitorowany” a zapis z monitoringu może być udostępniony za zgodą Dyrektora Szkoły.

## ROZDZIAŁ 9

### OGÓLNE ZASADY REKRUTACJI

#### § 84

1. Do klasy pierwszej Technikum Nr 2 i Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 2 przyjmowani są kandydaci którzy:
  - 1) posiadają świadectwo ukończenia gimnazjum;
  - 2) posiadają zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadgimnazjalnych.
2. Kandydaci do klas pierwszych przyjmowani są na podstawie postępowania rekrutacyjnego.
3. Terminy postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów określa Małopolski Kurator Oświaty.
4. O przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej decydują kryteria ustalone odrębnie przez Dyrektora Szkoły.
5. Kryteria, o których mowa w ust. 4 Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości nie później niż do końca lutego.
6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły zgodnie z regulaminem rekrutacji.
7. Kandydaci, którzy szkołę niższego stopnia ukończyli za granicą są przyjmowani do klasy pierwszej Technikum Nr 2 lub Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 2 na podstawie decyzji Dyrektora Szkoły zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

## ROZDZIAŁ 10

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 85

Zespół Szkół posiada logo, sztandar i ceremoniał.

#### § 86

1. Zespół Szkół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół Szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład zawierającą nazwę zespołu.
3. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół podaje się nazwę szkoły, nazwa Zespołu Szkół umieszczona jest w pieczęci.

#### § 87

1. Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Zespołu Szkół regulują odrębne przepisy.

#### § 88

Statut ma zastosowanie dla wszystkich typów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.



## § 89

1. Zmiany w niniejszym Statucie mogą być dokonane przez Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół.
2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.
3. Niniejszy Statut jest dokumentem ogólnodostępnym, zamieszczonym na stronie internetowej Zespołu Szkół a jego uwierzytelnione odpisy winny być dostępne w szczególności: nauczycielom, uczniom oraz ich rodzicom.
4. Statut udostępniony jest zainteresowanym stronom przez opublikowanie na stronie internetowej Zespołu Szkół, w bibliotece szkolnej u Wicedyrektora i Dyrektora Szkoły.

Statut wchodzi w życie z dniem 01 września 2015 r.