

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr ZSB-01310-71-XIII/15
Rady Pedagogicznej
Zespołu Szkół Budowlanych
im. Króla Kazimierza Wielkiego w Jaśle
z dnia 31 sierpnia 2015 r.

- 1. Wprowadza się tekst jednolity Statutu Zespołu Szkół Budowlanych im. Króla Kazimierza Wielkiego w Jaśle w następującym brzmieniu:**

**STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ BUDOWLANYCH
im. Króla Kazimierza Wielkiego
w Jaśle**

(tekst jednolity - stan na dzień 01 września 2015 roku)

Przewodniczący Rady Pedagogicznej
Dorota Czernecka
Dyrektor ZSB Jasło

Rozdział I.
Przepisy definiujące.

§1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
- 1) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Budowlanych im. Króla Kazimierza Wielkiego w Jaśle,
 - 2) Szkole – należy przez to rozumieć szkołę wchodzącą w skład Zespołu;
 - 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu,
 - 4) Ustawie, USO- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1996r. nr 67,poz. 329 ze zmianami),
 - 5) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Szkolnym, Radzie Szkoły, Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Zespole,
 - 6) Uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu,
 - 7) Rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniami szkół wchodzących w skład Zespołu,
 - 8) Wychowawcy - należy przez to rozumieć wychowawcę lub opiekuna będącego nauczycielem, którego szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów szkoły wchodzącej w skład Zespołu,
 - 9) Nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących, nauczycieli teoretycznych przedmiotów zawodowych, nauczycieli praktycznej nauki zawodu, nauczyciela bibliotekarza, katechetę szkolnego, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, wychowawcę zatrudnionych w szkołach wchodzących w skład Zespołu,
 - 10) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą - należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty,
 - 11) Organie prowadzącym Szkołę - należy przez to rozumieć Powiat Jasielski,
 - 12) Bibliotece - należy przez to rozumieć bibliotekę Zespołu,
 - 13) 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 wychowania przedszkolnego i programach nauczania oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych;
 - 14) 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 minimalna liczba godzin kształcenia zawodowego;
 - 15) programie nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego - należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów kształcenia oraz treści nauczania ustalonych odpowiednio w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub opis sposobu realizacji celów kształcenia oraz treści nauczania zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa kształcenia ogólnego, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 16) programie nauczania do zawodu - należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów kształcenia i treści nauczania ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach, w formie efektów kształcenia, uwzględniający wyodrębnienie kwalifikacji w zawodzie, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego; program nauczania do zawodu zawiera także programy nauczania do poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia w zawodzie, ustalonych przez dyrektora szkoły,
 - 17) specyficznych trudnościach w uczeniu się - należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
 - 18) 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;
 - 19) egzaminie potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie - należy przez to rozumieć egzamin umożliwiający uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikację w zawodzie w zakresie jednej kwalifikacji, a w przypadku uzyskania świadectw potwierdzających wszystkie kwalifikacje wyodrębnione w danym zawodzie oraz posiadania wykształcenia zasadniczego zawodowego (dla uczniów szkoły zasadniczej), lub wykształcenia średniego (dla uczniów technikum), również dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
 - 20) egzaminie maturalnym - należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzany dla absolwentów posiadających wykształcenie średnie, umożliwiający uzyskanie świadectwa dojrzałości;
 - 21) podręczniku - należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego;
 - 22) materiale edukacyjnym - należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;

23) materiale ćwiczeniowym - należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

Rozdział II.

Informacje o Zespole Szkół Budowlanych im. Króla Kazimierza Wielkiego w Jaśle.

§2

1. Nazwa szkoły brzmi: **Zespół Szkół Budowlanych im. Króla Kazimierza Wielkiego w Jaśle.**
2. Jest to zespół ponadgimnazjalnych szkół publicznych, które:
 - 1) zapewniają bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadzają rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) realizują:
 - a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego, a w przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe - również podstawę programową kształcenia w zawodach,
 - b) ramowy plan nauczania;
 - 5) realizują zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu i egzaminów.
3. W skład Zespołu wchodzi następujące szkoły:
 - 1) **Technikum Nr 5 w Jaśle.** Jest to czteroletnia ponadgimnazjalna szkoła publiczna kształcąca w zawodach: technik budownictwa, technik geodeta, technik architektury krajobrazu, technik urządzeń sanitarnych, 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) **Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 5 w Jaśle.** Jest to trzyletnia ponadgimnazjalna szkoła publiczna kształcąca w zawodach: murarz-tylnkarz, monter konstrukcji budowlanych, monter sieci, instalacji i urządzeń sanitarnych, monter izolacji budowlanych, monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie, 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. W szkołach wymienionych w ust. 3 wchodzących w skład Zespołu dopuszcza się możliwość tworzenia innych zawodów zgodnie z przepisami w sprawie klasyfikacji zawodów.
5. Zespół ma siedzibę w Jaśle, ul. Szkolna 21 a.
6. Organem prowadzącym Zespół jest Powiat Jasielski, który odpowiada za jego działalność. Do zadań organu prowadzącego Zespół należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie warunków działania, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 2) zapewnienie warunków umożliwiających stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 3) wykonywanie remontów obiektów Zespołu oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie;
 - 4) zapewnienie obsługi administracyjnej, w tym prawnej oraz obsługi finansowej,
 - 5) wyposażenie Zespołu w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczych, przeprowadzania egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych.
7. Zespół jest jednostką budżetową.
8. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracownikom szkoły – budynek szkoły objęty jest całodobowym monitoringiem wizyjnym.
 - 1) zapis kamer monitoringu wizyjnego wykorzystywany jest do podjęcia postępowania wyjaśniającego w razie:
 - a) zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu uczniów i pracowników szkoły
 - b) niszczenia mienia szkoły
 - c) kradzieży
 - d) na żądanie uprawnionych organów (np. Policja, Prokuratura, Sąd)
 - 2) dostęp do zapisu kamer monitoringu wizyjnego mają jedynie osoby upoważnione przez Dyrektora Szkoły.

Rozdział III.

Cele i zadania Zespołu.

§3

STATUT Zespołu Szkół Budowlanych im. Króla Kazimierza Wielkiego w Jaśle

1. Zespół realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły oraz program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych oraz potrzeb środowiska szkolnego, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły wchodzącej w skład Zespołu, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości, tytułu zawodowego w danym zawodzie lub tytułu robotnika wykwalifikowanego w danym zawodzie,
- 2) umożliwia uczniom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
- 3) kształtuje środowisko wychowawcze zgodnie z założeniami programu wychowawczego Zespołu, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
- 4) realizuje program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów,
- 5) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej według zasad określonych w odrębnych przepisach,
- 6) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej na zasadach i w formach określonych w odrębnych przepisach,
- 7) stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju zainteresowań uczniów przez:
 - a) kierowanie przez nauczycieli samokształceniem uczniów zdolnych w zakresie poszczególnych przedmiotów,
 - b) przygotowanie uczniów do konkursów, turniejów, olimpiad przedmiotowych i tematycznych,
 - c) realizowanie indywidualnego programu nauczania, indywidualnego toku nauki oraz umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie - na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - d) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych, rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - e) organizowanie indywidualnej pomocy dla uczniów z trudnościami w nauce, w tym pomocy koleżeńskiej,
 - f) pedagogizację rodziców w zakresie procesu uczenia się,
- 8) wdraża uczniów do działalności społecznej na terenie szkoły poprzez umożliwienie im pracy w organizacjach uczniowskich,
- 9) dba o kulturę języka ojczystego,
- 10) zapewnia podstawową opiekę medyczną, bezpieczeństwo i higienę pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 11) w realizacji celów i zadań współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
- 12) zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych,
- 13) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej,
- 14) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości sprzyjające uczestnictwu w życiu gospodarczym,
- 15) zapewnia warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowania aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego,
- 16) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.

2. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi nauki, korzystają z nauki i opieki w publicznych szkołach ponadgimnazjalnych na warunkach dotyczących obywateli polskich do ukończenia 18 lat lub ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej.

3. Zespół organizuje naukę religii na życzenie rodziców, bądź samych uczniów;
1) po osiągnięciu pełnoletności o pobieraniu nauki religii decydują uczniowie.

4. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Zespół informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie są pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§4

1. Zespół realizuje zadania wynikające z programu wychowawczego oraz programu profilaktyki wspólnych dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.

2. Program wychowawczy i program profilaktyki Zespołu uchwała Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców po zasięgnięciu opinii Samorządu Szkolnego.

3. Zespół podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

4. Działania, o których mowa w ust.3, dotyczą:

- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
- 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
- 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
- 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 5) zarządzania szkołą.

5. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Zespołu są:

STATUT Zespołu Szkół Budowlanych im. Króla Kazimierza Wielkiego w Jaśle

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
 - 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
6. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.

§5

1. Zespół sprawuje opiekę nad uczniami stosownie do ich potrzeb oraz możliwości szkoły, a w szczególności nad:
 - 1) uczniami rozpoczynającymi naukę w szkołach wchodzących w skład Zespołu - poprzez rozeznanie potrzeb i możliwości uczniów oraz działania integrujące uczniów ze społecznością szkolną- planowane i realizowane przez wychowawców klas,
 - a)uczeń przebywa na terenie szkoły w czasie zajęć okazjonalnych po zgłoszeniu zajęć przez opiekuna Dyrektorowi i po uzyskaniu jego zgody- obowiązuje wpis do dziennika zajęć okazjonalnych.
 - 2) uczniami znajdującymi się w szczególnie trudnej sytuacji losowej - poprzez zapewnienie pomocy wychowawczej i materialnej, odpowiednio do możliwości szkoły.
2. Zespół realizuje zadania opiekuńcze z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) uczeń przebywa na terenie szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych określonych tygodniowym rozkładem zajęć, podczas których znajduje się pod opieką nauczycieli,
 - 2) na lekcjach, zajęciach pozalekcyjnych opiekę sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia,
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia jest zobowiązany w toku pracy dydaktyczno - wychowawczej uwzględniać przepisy bhp i zasady higieny pracy umysłowej,
 - 4) w czasie przerw między zajęciami opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurni,
 - 5) opiekę nad młodzieżą w czasie wycieczek i imprez szkolnych sprawują opiekunowie i kierownicy wycieczek (imprez) wyznaczeni przez Dyrektora Zespołu przez cały czas ich trwania.
 - a) w szkole obowiązuje procedura organizacji i przebiegu imprez szkolnych.
 - 6) zasady organizowania turystyki i krajoznawstwa określają odrębne przepisy.
 - 7) uczeń w uzasadnionych przypadkach (utrudniony dojazd do miejsca zamieszkania, spowodowany późnym zakończeniem zajęć lekcyjnych) może na pisemną prośbę rodziców wystąpić do Dyrektora Zespołu o zwolnienie z części lekcji. W przypadku uzyskania zgody od Dyrektora Zespołu, wychowawca wpisuje stosowną adnotację w dzienniku lekcyjnym.

§6

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej **wychowawcą**.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności požądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy pracy wychowawczej powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań wychowawczych planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - 1) różne formy życia zespołowego, integrujące zespół klasowy,
 - 2) indywidualną opiekę nad każdym wychowankiem,
 - 3) zajęcia godzin z wychowawcą oraz ich treści,
 - 4) współpracę z innymi nauczycielami uczącymi w tej klasie oraz koordynację działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
 - 5) wywiadówki w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo- wychowawczych uczniów oraz przekazania rodzicom informacji o postępach i zachowaniu uczniów,
 - 6) zakres i formy pomocy wychowawczej dla uczniów,
 - 7) współpracę ze specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
5. Rodzice i uczniowie danej klasy mogą wpływać na dobór bądź zmianę wychowawcy klasy przez złożenie - za pośrednictwem odpowiednio: Rady Rodziców bądź Samorządu Szkolnego -umotywowanego wniosku do Dyrektora Zespołu. Dyrektor Zespołu rozpatruje wniosek w terminie 14 dni.
6. Wychowawca ma obowiązek wykonania wszystkich czynności administracyjnych dotyczących klasy, a zwłaszcza:
 - 1) prowadzenia dziennika lekcyjnego,

- 2) prowadzenie arkusza ocen,
 - 3) prowadzenie dokumentacji związanej z egzaminem maturalnym,
 - 4) pisanie świadectw i dyplomów szkolnych,
 - 5) wypełniania danych statystycznych dotyczących uczniów.
7. Wychowawca ma obowiązek zgłaszania dyrekcji szkoły o zaistniałych rażących przejawach łamania dyscypliny szkolnej przez uczniów w szkole i poza szkołą.
8. Wychowawca ma obowiązek organizowania zebrań z rodzicami w każdym przypadku, gdy ma trudności w zakresie zachowań uczniów i utrzymania należytego poziomu frekwencji na zajęciach lekcyjnych.

§7

1. Zespół prowadzi dla uczniów szkół dla młodzieży doradztwo związane z wyborem kierunku dalszego kształcenia.
2. W celu realizacji zapisów ust.1 Dyrektor Zespołu:
 - 1) powołuje spośród nauczycieli **koordynatora ds. orientacji zawodowej** oraz określa zakres jego zadań na dany rok szkolny,
 - 2) tworzy warunki do prowadzenia działalności informacyjnej i doradczej związanej z wyborem przez uczniów kierunków kształcenia na przykład poprzez:
 - a) współpracę z uczelniami wyższymi, szkołami policealnymi, zakładami pracy, Powiatowym Urzędem Pracy, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi podmiotami w zakresie orientacji zawodowej,
 - b) organizowanie spotkań z przedstawicielami różnych zawodów, doradcami zawodowymi Powiatowego Urzędu Pracy, psychologami i pedagogami w związku z wyborem kierunku kształcenia.
3. Nauczyciele w ramach godzin z wychowawcą oraz wiedzy o społeczeństwie realizują zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.

§8

1. **Zespół może współpracować** z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc nauczycielom, uczniom i rodzicom szkół dla młodzieży w zakresie:
 - 1) diagnozowania i rozwijania potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów,
 - 2) edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 3) wspomagania wychowawczej funkcji rodziny i szkoły,
 - 4) profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży,
 - 5) wspomagania wszechstronnego rozwoju młodzieży.
2. Na wniosek Dyrektora Zespołu poradnia psychologiczno - pedagogiczna (lub inna poradnia specjalistyczna) może realizować zadania wymienione w ust.1 poza swą siedzibą, na terenie Zespołu.

Rozdział IV.

Organy Zespołu.

§9

1. **Organami Zespołu są:**
 - 1) Dyrektor Zespołu,
 - 2) Rada Pedagogiczna, wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu,
 - 3) Rada Rodziców, wspólna dla wszystkich szkół dla młodzieży wchodzących w skład Zespołu,
 - 4) Samorząd Szkolny wspólny dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu,
 - 5) Rada Szkoły – o ile zostanie utworzona.
2. **Dyrektor Zespołu** jest dyrektorem każdej szkoły wchodzącej w skład Zespołu, kierownikiem zakładu pracy i przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkół wchodzących w skład Zespołu, kieruje działalnością Zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz, a w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Zespołu i reprezentuje go na zewnątrz,
 - 2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkołach wchodzących w skład Zespołu w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji,
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może zorganizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 7) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi,
 - 8) przyznaje pracownikom nagrody oraz wymierza kary porządkowe,
 - 9) występuje z wnioskami - po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej - w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników,
 - 10) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczyciela, określone w odrębnych przepisach,
 - 11) realizuje zadania zgodnie z zarządzeniami organów nadzorujących szkoły wchodzące w skład Zespołu,
 - 12) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,

- 13) zapewnia nauczycielom pomoc w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym,
 - 14) zapewnia - w miarę możliwości - odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych,
 - 15) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół,
 - 16) stwarza warunki do działania w Zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu;
 - 17) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 19)współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 20)odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe oraz egzaminu maturalnego, przeprowadzanych w szkole.
 - 21) wyraża zgodę na realizację obowiązku nauki poza szkołą;
 - 22) w porozumieniu z organem prowadzącym, ustala zawody, w których kształci Zespół, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy.
3. Dyrektor Zespołu w swoich działaniach współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Szkolnym oraz związkami zawodowymi działającymi w szkole.
4. Dyrektor Zespołu może w drodze decyzji skreślić Ucznia z listy Uczniów w przypadkach określonych w Statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Szkolnego,
5. W przypadku nieobecności Dyrektora Zespołu zastępuje go Wicedyrektor, a w przypadku nieobecności Wicedyrektora inny nauczyciel zespołu, wyznaczony przez organ prowadzący,
6. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
7. Do kompetencji **Rady Pedagogicznej** należy:
- 1) zatwierdzanie planu pracy Zespołu,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów i innowacji pedagogicznych w Zespole,
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zatrudnionych w szkołach wchodzących w skład Zespołu,
 - 6)ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 6) opiniowanie projektu planu finansowego Zespołu,
 - 7) opiniowanie organizacji pracy szkół wchodzących w skład Zespołu, a zwłaszcza tygodniowego planu zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli szkoła takie kursy prowadzi;
 - 8) opiniowanie propozycji Dyrektora Zespołu w sprawie przydziału czynności nauczycieli w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 9) uchwalanie statutu Zespołu oraz jego zmian,
 - 10) występowanie z wnioskiem o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
 - 11) występowanie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Zespole,
 - 12) ustalenie regulaminu swej działalności.
 - 13) opiniowanie przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
 - 14) opiniowanie przedstawionych przez dyrektora wniosków o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 15) przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły
 - 16) wydawanie i cofnięcie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego,
8. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu,
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków,
10. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkół wchodzących w skład Zespołu,
11. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
12. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę

STATUT Zespołu Szkół Budowlanych im. Króla Kazimierza Wielkiego w Jaśle

bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

13. W zespole działa **Rada Rodziców**, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Zespołu.

1) W skład rady rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach, o których mowa jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

2) Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad ;

14. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

15. Do kompetencji rady rodziców z zastrzeżeniem ust. 16, należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:

- a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
- b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

16. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 15 pkt. 1 lit. a lub b, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

17. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin

18. W szkole działa **Samorząd Szkolny**, który tworzą wszyscy uczniowie szkół wchodzących w skład Zespołu.

19. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Szkolnego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, który nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

20. Samorząd Szkolny może przedstawić Dyrektorowi Zespołu i Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkolnych, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo redagowania i wydawania własnej gazety szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Szkolnego,

21. Samorząd Szkolny jest uprawniony do wystawiania opinii w związku z:

- 1) skreśleniem ucznia z listy uczniów,
- 2) ukaraniem ucznia,
- 3) nagrodzeniem ucznia,
- 4) ustaleniem uczniom oceny z zachowania,
- 5) szkolnym programem wychowawczym i programem profilaktyki.

22. W Zespole może działać **Rada Szkoły**, wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.

1) Powstanie Rady Szkoły organizuje Dyrektor Zespołu z własnej inicjatywy albo na wniosek Rady Rodziców lub Samorządu Szkolnego.

23. Tryb wyboru członków Rady Szkoły:

1) postanowienia ogólne:

- a) w skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie:
 - nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli,
 - rodzice wybrani przez ogół rodziców,
 - uczniowie wybrani przez ogół uczniów,

b) rada liczy 6 osób,

c) kadencja rady szkoły trwa 3 lata,

d) Rada Szkoły uchwała regulamin swej działalności oraz wybiera przewodniczącego, zebrania rady są protokołowane,

e) w posiedzeniach rady szkoły może brać udział z głosem doradczym Dyrektor Zespołu,

f) do udziału w posiedzeniach rady szkoły mogą być zaproszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady, inne osoby z głosem doradczym,

g) do czasu powołania rady szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna,

- 2) wybór kandydatów z ogółu nauczycieli:
- Dyrektor Zespołu zarządza zebranie rady pedagogicznej, której skład musi wynosić przynajmniej 2/3 całej Rady,
 - w głosowaniu jawnym wybiera się komisję skrutacyjną składającą się z trzech osób w celu wybrania dwóch kandydatów do Rady Szkoły,
 - skład komisji skrutacyjnej:
 - przewodniczący
 - sekretarz
 - członek
 - członkowie Rady Pedagogicznej zgłaszają kandydatów do Rady Szkoły (przynajmniej trzech),
 - przewodniczący komisji skrutacyjnej rozdaje członkom Rady Pedagogicznej opieczetowane kartki do głosowania tajnego,
 - członkowie Rady Pedagogicznej wypisują dwa nazwiska podanych kandydatów do Rady Szkoły,
 - po sprawdzeniu ważności kartek komisja oblicza głosy uzyskane przez poszczególnych kandydatów,
 - gdy dwóch lub więcej kandydatów uzyska tę samą - największą ilość głosów, przewodniczący komisji zarządza powtórne tajne głosowanie,
 - do Rady Szkoły wchodzi tych dwóch kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów w pierwszym, lub jeżeli zachodzi potrzeba w drugim głosowaniu,
 - protokół z przeprowadzenia głosowania na dwóch kandydatów do Rady Szkoły przewodniczący komisji oddaje Dyrektorowi Zespołu,
- 3) wybór kandydatów z ogółu rodziców,
- wyбір kandydatów z ogółu rodziców odbywa się na ogólnym zebraniu rodziców całej szkoły przy udziale Dyrektora Zespołu,
 - w głosowaniu jawnym wybiera się przewodniczącego zebrania, a po jego wybraniu dyrektor opuszcza zebranie,
 - zebranie prowadzi wcześniej wybrany przewodniczący zachowując pełne prawa wyborcze,
 - następnie wybiera się trzy osoby - członków komisji skrutacyjnej, w składzie:
 - przewodniczący
 - sekretarz
 - członek
 - przewodniczący komisji wypisuje na tablicy kandydatów zgłoszonych przez rodziców do Rady Szkoły (przynajmniej sześciu),
 - przewodniczący komisji rozdaje rodzicom opieczetowane kartki, na których każdy z rodziców w głosowaniu tajnym wpisuje dwóch kandydatów spośród zgłoszonych,
 - komisja sprawdza ważność kartek (nie może być więcej, ani mniej nazwisk tylko dwa) i oblicza ilość głosów,
 - po obliczeniu głosów, w skład dwuosobowej Rady Szkoły z ramienia rodziców wchodzi osoba, która otrzymała największą ilość głosów,
 - w przypadku równej ilości głosów (drugiego, trzeciego i ewentualnie kolejnych kandydatów) przewodniczący zebrania ponawia tajne głosowanie na drugą osobę. Jako druga wchodzi ta osoba, która w drugim głosowaniu otrzymała największą ilość głosów,
 - protokół z wyborów przedstawicieli do Rady Szkoły sporządza sekretarz komisji skrutacyjnej podając go przewodniczącemu Komisji do podpisania, ten z kolei przewodniczącemu zebrania,
 - protokół z ważnymi podpisami przekazuje się Dyrektorowi Zespołu,
- 4) wybór kandydatów z ogółu uczniów,
- wychowawcy zarządzają zebranie uczniów w poszczególnych klasach,
 - w głosowaniu jawnym wybiera się przewodniczącego zebrania, a po jego wybraniu wychowawca opuszcza salę,
 - wybrany przewodniczący zarządza wybór trzyosobowej komisji skrutacyjnej, w skład której wchodzi:
 - przewodniczący
 - sekretarz
 - członek
 - przewodniczący komisji wypisuje na tablicy kandydatów zgłoszonych przez uczniów do Rady Szkoły (przynajmniej czterech),
 - przewodniczący rozdaje uczniom karty do głosowania tajnego na których każdy uczeń wpisuje własnego kandydata,
 - komisja sprawdza ważność kartek (nie może być mniej ani więcej nazwisk- tylko jedno) i oblicza ilość głosów,
 - nazwisko wybranego ucznia przewodniczący klasy zgłasza Dyrektorowi Zespołu,
 - dyrektor zarządza zebranie wszystkich przedstawicieli klas (przewodniczących klasowych oraz wybranych do Rady Szkoły kandydatów),
 - na zebraniu ogólnym uczniów wybiera się przewodniczącego i komisję skrutacyjną która przeprowadza w głosowaniu tajnym wybór kandydata do Rady szkoły,

- j) protokół z wyboru przedstawicieli do Rady Szkoły sporządza sekretarz komisji skrutacyjnej, a po podpisaniu przez pozostałych członków komisji oddaje go Dyrektorowi Zespołu.
- 5) Do czasu powołania Rady Szkoły jej kompetencje posiada Rada Pedagogiczna.

§10

1. **Organy Zespołu współpracują ze sobą** w ramach swoich kompetencji i są zobowiązane do wzajemnego informowania się o podejmowanych działaniach, przedkładania opinii, wniosków, postulatów i propozycji w sprawach określonych w niniejszym statucie.
2. Na uzasadniony wniosek każdego z organów Zespołu Dyrektor Zespołu organizuje wspólne posiedzenia, zebrania i konferencje organów szkoły lub ich przedstawicieli w terminie nie dłuższym niż 14 dni od złożenia wniosku.
3. Sprawy sporne pomiędzy organami szkoły rozstrzyga Dyrektor Zespołu, kierując się przepisami prawa. W przypadku, gdy stroną w sporze jest Dyrektor Zespołu, sprawę rozstrzyga - zgodnie ze swymi kompetencjami - organ prowadzący szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego.
4. **W zespole mogą działać**, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
 - 1) Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 4, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców.
 - 2) Jeśli w szkole nie utworzono rady szkoły, nie stosuje się wymogu uzyskania pozytywnej opinii, o której mowa w pkt 1).

Rozdział V.

Organizacja Zespołu.

§11

1. Organizacja roku szkolnego

- 1) rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku
- 2) terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
- 3) rok szkolny składa się z dwóch semestrów:
 - a) semestr pierwszy rozpoczyna się 1 września, Dyrektor Zespołu ustala termin zakończenia semestru pierwszego w porozumieniu z działającymi w Zespole Komisją Przedmiotów Ogólnokształcących i Komisją Przedmiotów Zawodowych.
 - b) semestr drugi rozpoczyna się w następnym dniu po zakończeniu semestru pierwszego i trwa do końca roku szkolnego.
2. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady szkoły, a w przypadku gdy rada nie została powołana, rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić **dotatkowe dni wolne od zajęć** dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze dla:
 - 1) zasadniczej szkoły zawodowej - do 6 dni,
 - 2) technikum - do 10 dni.
3. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 2, mogą być ustalone:
 - 1) w dni, w których w szkole odbywa się odpowiednio:
 - a) egzamin maturalny,
 - b) etap pisemny egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
 - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
4. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 2.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 2, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady szkoły, a w przypadku gdy rada nie została powołana, rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
6. W dniach, o których mowa w ust. 2, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych.
7. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w dniach, o których mowa w ust. 2.

§12

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa **arkusz organizacji szkoły**, opracowany przez Dyrektora Zespołu najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego Zespołu. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja każdego roku.

STATUT Zespołu Szkół Budowlanych im. Króla Kazimierza Wielkiego w Jaśle

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych, liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. W Zespole tworzy się **stanowisko Wicedyrektora**, gdy liczba oddziałów wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu wynosi co najmniej 12 lub gdy Zespół funkcjonuje w co najmniej 2 budynkach. Kolejne stanowiska Wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze mogą być tworzone za zgodą organu prowadzącego.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza Dyrektor Zespołu - z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy - ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§13

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkół wchodzących w skład Zespołu jest **oddział**.
2. W oddziałach organizowane są:
 - 1) zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego dla poszczególnych typów szkół,
 - 2) zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego stanowiące realizację podstaw programowych w poszczególnych zawodach ustalone dla określonych typów szkół.
3. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
4. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności: szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, u pracodawców oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zespołem a daną jednostką.
5. **Osoby niebędące obywatelami polskimi**, podlegające obowiązkowi nauki, mogą korzystać z nauki i opieki w szkole na warunkach dotyczących obywateli polskich do ukończenia 18 lat lub ukończenia szkoły.

§14

1. **Praktyczna nauka zawodu** jest organizowana jako zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe.
2. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w pracowniach szkolnych, placówkach kształcenia praktycznego, przedsiębiorstwach, zakładach i instytucjach publicznych, jednostkach organizacyjnych u osób prawnych i fizycznych.
3. Podmioty przyjmujące uczniów na praktyczną naukę zawodu zapewniają warunki do jej odbywania, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Do obowiązków Zespołu w przypadku skierowania uczniów na praktyczną naukę zawodu należy:
 - 1) nadzór nad realizacją programu praktycznej nauki zawodu,
 - 2) współpraca z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu,
 - 3) ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - 4) akceptacja wyznaczonych instruktorów praktycznej nauki zawodu i opiekunów praktyk lub wyznaczenie nauczyciela do praktycznej nauki zawodu,
 - 5) zwrot uczniom odbywającym praktyczną naukę zawodu w miejscowościach poza ich miejscem zamieszkania i poza siedzibą Zespołu, mającym możliwość codziennego powrotu do miejsca zamieszkania lub siedziby Zespołu równowartość kosztów przejazdów środkami komunikacji publicznej z uwzględnieniem ulg przysługujących uczniom,
 - 6) zapewnienie uczniom odbywającym praktyczną naukę zawodu w miejscowościach poza Zespołem, do których codzienny dojazd nie jest możliwy, nieodpłatnego zakwaterowania, opieki oraz ryczałtu na wyżywienie w wysokości nie niższej niż 40% diety przysługującej pracownikowi z tytułu podróży służbowej na terenie kraju,
 - 7) przygotowanie kalkulacji ponoszonych przez Zespół kosztów realizacji praktycznej nauki zawodu w ramach przyznanych przez organ prowadzący środków finansowych.
5. Podstawą organizowania praktycznej nauki zawodu poza szkołą jest umowa pomiędzy Zespołem a podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
6. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania dla danego zawodu.
7. Czas trwania praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do 16 lat nie może przekraczać 6 godzin na dobę, a uczniów powyżej 16 lat nie może przekraczać 8 godzin na dobę. W przypadkach szczególnie uzasadnionych organizacją praktycznej nauki zawodu dopuszcza się możliwość zwiększenia dziennego wymiaru czasu tej nauki dla uczniów powyżej 18 roku życia, nie dłużej jednak niż do 12 godzin na dobę, z zachowaniem tygodniowego wymiaru czasu nauki określonego w planie nauczania.
8. Zajęcia praktyczne prowadzone są w grupach. Podziału uczniów na grupy dokonuje Dyrektor Zespołu lub pracodawca w porozumieniu z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu, uwzględniając specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisy w sprawie wykazu prac wzbronionych młodocianym oraz warunki lokalowe i techniczne lub zakładu pracy.
9. Zajęcia praktyczne z uczniami prowadzi nauczyciele praktycznej nauki zawodu, zaś zajęcia realizowane u pracodawców mogą być prowadzone przez właścicieli i pracowników zakładów pracy, zwanych dalej instruktorami praktycznej nauki zawodu.
10. Instruktorzy praktycznej nauki zawodu, o których mowa w ust. 9 powinni spełniać wymagania kwalifikacyjne wymagane od nauczycieli określone w odrębnych przepisach.

STATUT Zespołu Szkół Budowlanych im. Króla Kazimierza Wielkiego w Jaśle

11. Praktyki zawodowe są prowadzone u pracodawców pod kierunkiem opiekunów (kierowników) praktyk - pracowników tych zakładów wyznaczonych przez kierownika zakładu pracy. Opiekunowie praktyk zawodowych powinni posiadać przygotowanie pedagogiczne określone w odrębnych przepisach. Praktyki zawodowe organizowane w innych podmiotach są prowadzone pod kierunkiem nauczycieli.

12. Praktyki zawodowe mogą być prowadzone w czasie trwania roku szkolnego i podczas ferii. W przypadku prowadzenia praktyk zawodowych podczas ferii ulega odpowiedniemu skróceniu czas trwania zajęć dydaktyczno - wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki.

13. Po zakończeniu praktyki zawodowej pracodawca potwierdza jej odbycie w prowadzonej przez ucznia dokumentacji praktyki wraz z oceną wyników uzyskanych przez ucznia ustaloną według zasad określonych w Rozdziale IX niniejszego Statutu.

§15

1. **Liczba uczniów** w oddziale nie powinna przekraczać 35.
2. Liczba uczestników zajęć pozalekcyjnych nie może być niższa niż 15.
3. Oddział dzieli się na grupy na przedmiotach i według zasad określonych w przepisach dotyczących ramowych planów nauczania z uwzględnieniem wysokości środków finansowych w planie finansowym Zespołu.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z wyjątkiem zajęć praktycznych, których godzina zajęć trwa 55 minut.

§16

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

§ 17

1. **Do realizacji zadań statutowych** szkoła zapewnia uczniom korzystanie z:
- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 3) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
 - 4) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych,
 - 5) biblioteki.

§18

1. **Biblioteka** szkolna, wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu, jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz - w miarę możliwości - o regionie.
2. Z zasobów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej.
3. Pomieszczenia i wyposażenie biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczalni,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczego i informacyjnego uczniów,
 - 4) projekcję filmów i programów dydaktycznych,
 - 5) posługiwanie się technologią informacyjną.
4. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. W skład biblioteki szkolnej wchodzi księgozbiór zasadniczy do wypożyczeń oraz księgozbiór podręczny - do korzystania na miejscu.
6. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
7. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.
8. Szkoła, udzielając zamówienia, o którym mowa w art. 4 pkt 8c ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, którego wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 30 000 euro, zamieszcza ogłoszenie o udzielanym zamówieniu na stronie internetowej szkoły lub stronie internetowej organu prowadzącego.
 - 1) zamówienie, o którym mowa w ust.8, jest udzielane w sposób zapewniający przejrzystość, równe traktowanie podmiotów zainteresowanych wykonaniem zamówienia oraz z uwzględnieniem okoliczności mogących mieć wpływ na jego udzielenie.
 - 2) szkoła nie udostępnia informacji związanych z zamówieniem, o którym mowa w ust.8, stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli podmiot zainteresowany wykonaniem zamówienia, nie później niż przed zawarciem umowy o wykonanie tego zamówienia, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane.
 - 3) szkoła niezwłocznie podaje do publicznej wiadomości, na stronie internetowej szkoły lub stronie internetowej organu prowadzącego, informację o udzieleniu zamówienia, o którym mowa w ust.8, podając nazwę (firmę) albo imię i

nazwisko podmiotu, z którym zawarła umowę o wykonanie zamówienia, albo informację o nieudzieleniu tego zamówienia.

9. Bibliotekę prowadzi **nauczyciel - bibliotekarz**, do którego zadań należy:
- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) udostępnianie zbiorów czytelnikom,
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
 - 4) tworzenie możliwości do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych,
 - 6) wyrabianie, pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 7) udzielanie czytelnikom różnego rodzaju informacji bibliotecznych, bibliograficznych i źródłowych,
 - 8) inspirowanie uczniów i nauczycieli do czytelnictwa,
 - 9) współpraca z nauczycielami w zakresie gromadzenia fachowej literatury oraz jej upowszechniania,
 - 10) realizacja programu czytelniczego i informacyjnego w wymiarze określonym w odrębnych przepisach,
 - 11) upowszechnianie nowości wydawniczych przez różnego rodzaju formy propagandy czytelniczej,
 - 12) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
10. Nauczyciel - bibliotekarz w swoich działaniach współpracuje z Dyrektorem Zespołu, wychowawcami klas, uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami w następujących formach:
- 1) przedkłada Dyrektorowi Zespołu semestralne i roczne sprawozdania na temat wyników pracy biblioteki,
 - 2) na koniec każdego semestru informuje wychowawców klas o stanie czytelnictwa wśród uczniów,
 - 3) współpracuje z nauczycielami, uczniami i rodzicami przy organizacji zajęć dydaktyczno -wychowawczych, imprez i uroczystości szkolnych,
 - 4) we współpracy z uczniami i nauczycielami podejmuje działania mające na celu inspirowanie członków społeczności szkolnej do czytelnictwa: wystawy, konkursy czytelnicze, plastyczne, literackie, sympozja naukowe, uroczystości rocznicowe, warsztaty czytelnicze itp.,
 - 5) współpracuje w realizacji zadań z innymi bibliotekami na zasadach uzgodnionych z Dyrektorem Zespołu.

§19

1. W Zespole funkcjonują **pracownie szkolne**:
- 1) komputerowe
 - 2) fizyczno-chemiczno-biologiczna
 - 3) ćwiczeń praktycznych;
2. Pracownie, o których mowa w ust.1 stanowią bazę dydaktyczną do realizacji zajęć edukacyjnych z grupy przedmiotów zawodowych i ogólnokształcących. Zadaniem pracowni jest pogłębienie wiadomości i umiejętności uczniów poprzez ćwiczenia praktyczne, eksperymenty, pokazy, prace projektowe i symulacyjne.
3. W pracowniach szkolnych mogą zostać wyodrębnione stanowiska ćwiczeniowe.
4. Podczas odbywania ćwiczeń w pracowniach uczniów obowiązuje strój ochronny.
5. Zajęcia praktyczne realizowane w pracowniach szkolnych odbywają się w grupach liczących nie więcej jak 17 uczniów, przy czym przy stanowiskach ćwiczeniowych może znajdować się nie więcej niż 3 uczniów.
6. Uczniowie mogą przebywać w pracowni szkolnej wyłącznie pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia lub opiekuna pracowni.
7. Każdorazowe uruchomienie urządzeń przez ucznia następuje na polecenie lub za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.
8. Po zakończeniu zajęć uczniowie porządkują stanowiska ćwiczeniowe.
9. Nauczyciel prowadzący zajęcia jest obowiązany:
- 1) zapoznać uczniów z Regulaminem pracowni oraz zasadami bhp podczas korzystania z urządzeń i przebywania w pracowni,
 - 2) sprawdzić stan techniczny stanowisk przed przystąpieniem do ćwiczeń i po ich zakończeniu, w razie stwierdzenia nieprawidłowości w funkcjonowaniu urządzeń i aparatury natychmiast zabezpieczyć stanowisko ćwiczeniowe oraz zgłosić usterki opiekunowi pracowni lub Dyrektorowi Zespołu,
 - 3) zorganizować i prowadzić ćwiczenia z uczniami w sposób zapewniający bezpieczeństwo i higienę pracy,
 - 4) po zakończeniu zajęć sprawdzić, czy urządzenia i aparatura są wyłączone i należycie zabezpieczone.
10. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni szkolnej, z uwzględnieniem przepisów bhp i przeciwpożarowych, określa Regulamin, zatwierdzony przez Dyrektora Zespołu.
11. Dyrektor Zespołu powierza ustalonemu przez siebie nauczycielowi zadania **opiekuna pracowni szkolnej**. Do zadań opiekuna pracowni należy:
- 1) odpowiedzialność materialna za sprzęt, aparaturę, urządzenia i pomoce dydaktyczne znajdujące się w pracowni,
 - 2) czuwanie nad bezpiecznymi i higienicznymi warunkami odbywania zajęć przez uczniów i nauczycieli,
 - 3) zgłaszanie Dyrektorowi Zespołu wszelkich usterek i awarii sprzętu w pracowni,
 - 4) występowanie do Dyrektora Zespołu i właściwego zespołu przedmiotowego Rady Pedagogicznej z wnioskami dotyczącymi wyposażenia pracowni w pomoce dydaktyczne niezbędne do kształcenia w danym zawodzie.

Rozdział VI.

Nauczyciele i inni pracownicy szkół wchodzących w skład Zespołu.

§20

1. **Nauczyciel** prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel jest zobowiązany swoją postawą społeczno - moralną i dyscypliną pracy dawać wzór młodzieży oraz wykonywać zadania statutowe Zespołu, a w szczególności:
 - 1) organizować zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny (np. zwracać uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne).
 - 2) udzielać pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wzywać pomoc medyczną.
 - 3) zgłaszać dyrektorowi szkoły dostrzeżone zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałe podczas zajęć wypadki.
 - 4) organizować proces dydaktyczny zgodnie z zasadami nauczania. Przy doborze form i metod pracy uwzględniać ich skuteczność, posiadane przez szkołę środki dydaktyczne, możliwości psychofizyczne uczniów i własne predyspozycje.
 - 5) troszczyć się o wyposażenie w niezbędny sprzęt i środki dydaktyczne, o utrzymanie ich w należyтым stanie oraz organizowanie napraw i konserwacji, angażując do tych prac uczniów i ich rodziców, zgłaszać dyrektorowi szkoły uszkodzenia niemożliwe do usunięcia w e własnym zakresie.
 - 6) rozpoznawać poziom rozwoju psychofizycznego uczniów, zdolności, zainteresowania oraz wspierać ich dalszy rozwój.
 - 7) bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów oraz sprawiedliwie ich traktować.
 - 8) udzielać uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, wnioskować o kierowanie ich na zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze o ile są prowadzone w szkole oraz organizować pomoc indywidualną stosownie do potrzeb i możliwości.
 - 9) systematycznie doskonalić własne umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej.
 - 10) prowadzić określoną odrębnymi przepisami dokumentację szkolną.
 - 11) realizować obowiązek indywidualizacji pracy z uczniem, realizowanej w różnych formach zajęć edukacyjnych,
 - 12) stosować w procesie kształcenia ucznia ze specyficznymi potrzebami, oprócz zaleceń z orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, ustaleń zawartych w opracowanym dla ucznia indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym. Nauczyciel ma obowiązek dostosować plan działań wspierających do indywidualnych potrzeb ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni.
 - 13) realizować zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.
3. Realizując program dydaktyczno-wychowawczy i opiekuńczy, nauczyciele odpowiadają służbowo przed dyrektorem szkoły oraz cywilnie lub karnie za:
 - 1) jakość pracy dydaktyczno- wychowawczej i opiekuńczej oraz jej efekty
 - 2) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru i bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć szkolnych, pozaszkolnych i dyżurów mu przydzielonych
 - 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły wynikające z braku nadzoru i zabezpieczenia.
4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły **program nauczania** do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.
5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli prowadzących kształcenie zawodowe w danym zawodzie przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania do danego zawodu.
6. Programy nauczania, o których mowa w ust. 5 i 6:
 - 1) mogą obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej kształcenia ogólnego albo treści nauczania ustalonych w formie efektów kształcenia dla danego zawodu w podstawie programowej kształcenia w zawodach.
 - 2) powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone.
 - 3) dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania, o których mowa w ust. 5 i 6
 - 4) dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania, o których mowa w ust. 5 i 6, stanowią **szkolny zestaw programów nauczania**.
 - 5) dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania:
 - a) całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego,
 - b) całości podstawy programowej kształcenia w zawodach, w których kształci szkoła.
7. Przepisów ust. 4-6 nie stosuje się do indywidualnych programów opracowywanych dla uczniów, o których mowa w art. 1 pkt 5 USO, oraz do indywidualnych programów nauki opracowywanych dla uczniów, o których mowa w art. 66 USO.
8. Nauczyciel może zdecydować o **realizacji programu nauczania**:
 - 1) z zastosowaniem **podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego** lub
 - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.
9. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych przedstawia dyrektorowi szkoły propozycję:
 - 1) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy
 - 2) materiałów ćwiczeniowych.
10. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 9, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:

STATUT Zespołu Szkół Budowlanych im. Króla Kazimierza Wielkiego w Jaśle

- 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych;
 - 2) do danych zajęć edukacyjnych w danej klasie, biorąc pod uwagę zakres kształcenia: podstawowy lub rozszerzony, ustalony w podstawie programowej kształcenia ogólnego
 - 3) do danych zajęć edukacyjnych w danej klasie z zakresu kształcenia w zawodzie
 - 4) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym;
 - 5) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
11. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 9, przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.
12. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, o których mowa w ust. 9, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, zgodnie z ust. 9 i 10, ustala:
- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym- po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców
13. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, o którym mowa w ust. 9, może:
- 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
 - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
14. Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.
15. W przypadku klasy IV technikum dla młodzieży, do zakończenia cyklu kształcenia stosuje się programy nauczania do zawodów uwzględniające dotychczasowe podstawy programowe kształcenia w poszczególnych zawodach, określone w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 2 lit. d USO, w brzmieniu obowiązującym do dnia 31 sierpnia 2012 r.
16. Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, w drodze decyzji administracyjnej, dopuszcza do użytku szkolnego podręczniki.
- 1) **podręczniki dopuszczone do użytku szkolnego** są wpisywane do wykazów, które są podawane do publicznej wiadomości na stronie internetowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania
 - 2) warunki dopuszczenia podręcznika do użytku szkolnego określają odrębne przepisy.
17. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego, program nauczania dla zawodu opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
- 1) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania ogólnego, program nauczania dla zawodu powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.
18. Program nauczania ogólnego obejmuje co najmniej jeden etap edukacyjny i dotyczy przedmiotu, ścieżki edukacyjnej, bloku przedmiotowego lub ich części i może być dopuszczony do użytku w danej szkole, jeżeli:
- 1) stanowi opis sposobu realizacji celów kształcenia i zadań edukacyjnych ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, lub zadań, które mogą być realizowane w ramach zajęć dodatkowych, określonych w przepisach w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół;
 - 2) zawiera:
 - a) szczegółowe cele kształcenia i wychowania,
 - b) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
 - c) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany,
 - d) opis założonych osiągnięć ucznia, a w przypadku programu nauczania ogólnego uwzględniającego dotychczasową podstawę programową kształcenia ogólnego - opis założonych osiągnięć ucznia z uwzględnieniem standardów wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów, określonych w przepisach w sprawie standardów wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów,
 - e) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia;
 - f) jest poprawny pod względem merytorycznym i dydaktycznym.
 - 3) przed dopuszczeniem programu nauczania ogólnego do użytku w danej szkole, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii:
 - a) nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, lub
 - b) konsultanta lub doradcy metodycznego, lub
 - c) zespołu nauczycielskiego, zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego.
 - 4) opinia, o której mowa w pkt 3), zawiera w szczególności ocenę zgodności programu nauczania ogólnego z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.
19. Program nauczania dla zawodu może być dopuszczony do użytku w danej szkole, jeżeli:

STATUT Zespołu Szkół Budowlanych im. Króla Kazimierza Wielkiego w Jaśle

- 1) stanowi zbiór usystematyzowanych, celowych układów umiejętności i treści nauczania, ujętych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie, określonych odpowiednio w przepisach w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach, wraz ze wskazówkami dotyczącymi realizacji procesu kształcenia i oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia;
- 2) zawiera:
 - a) programy nauczania poszczególnych przedmiotów zawodowych, bloków tematycznych, modułów lub innych układów treści, obejmujące:
 - szczegółowe cele kształcenia określające wiadomości i umiejętności, które powinny być opanowane przez ucznia,
 - treści kształcenia w formie haseł programowych, powiązane ze szczegółowymi celami kształcenia,
 - wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu,
 - propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia,
 - b) propozycje planu lub planów nauczania dla zawodu opracowane na podstawie ramowych planów nauczania, określonych w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych;
 - c) jest poprawny pod względem merytorycznym i dydaktycznym.
 - d) program nauczania dla zawodu może uwzględniać umiejętności i treści specjalizacji w zawodzie, jeżeli podstawa programowa kształcenia w zawodzie przewiduje możliwość wprowadzenia specjalizacji.
- 3) przed dopuszczeniem programu nauczania dla zawodu do użytku w danej szkole, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii:
 - a) zespołu nauczycieli przedmiotów zawodowych właściwych dla danego zawodu lub
 - b) konsultanta lub doradcy metodycznego, lub
 - c) specjalistów z zakresu danego zawodu, w szczególności pracodawców, przedstawicieli stowarzyszeń zawodowych i pracowników naukowych.
- 4) opinia, o której mowa w pkt 3), zawiera w szczególności ocenę zgodności programu nauczania dla zawodu z podstawą programową kształcenia w zawodzie.
20. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające **obrot używanymi podręcznikami** na terenie szkoły.
 - 1) koordynatorem działań o których mowa w ust.4 jest nauczyciel bibliotekarz.
 - 2) Samorząd Szkolny pod kierunkiem opiekuna prowadzi kampanię reklamową akcji obrotu używanymi podręcznikami
 - 3) w ustalony dzień lub w oparciu o zainteresowanie przez kilka dni zainteresowani obrotem uczniowie lub absolwenci przynoszą do szkoły podręczniki w celu dokonania wymiany : uczeń/absolwent – uczeń. Wymiana odbywa się w budynku szkoły w czasie poza zajęciami lekcyjnymi pod opieką Samorządu Szkolnego i opiekuna samorządu. Akcją koordynuje nauczyciel bibliotekarz. Sprawozdanie z przeprowadzenia akcji sporządza Samorząd Szkolny.”

§21

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) 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) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi:
 - a) w skład zespołu wchodzi także specjaliści zatrudnieni w szkole (pedagog).
 - b) koordynatorem pracy zespołu jest nauczyciel wychowawca danej klasy.
2. Do zadań zespołu określonego w ust.1 pkt 2 należy:
 - 1) rozpoznanie i ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
 - 2) określenie i przedłożenie najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w kolejnym roku szkolnym;
 - 3) opracowanie planu działań wspierających bądź indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla każdego ucznia wymagającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej najpóźniej do 30 września każdego roku;
 - 4) dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej:
 - a) danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej - po zakończeniu jej udzielania;
 - b) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym - przed opracowaniem arkusza organizacji na kolejny rok szkolny.”
3. Dyrektor Zespołu może powoływać inne zespoły i komisje: wychowawcze, przedmiotowe lub problemowo - zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
4. W Zespole działają następujące **komisje przedmiotowe**:
 - 1) przedmiotów zawodowych,
 - 2) przedmiotów ogólnokształcących.
5. Pracą komisji przedmiotowych kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora.
6. Cele i zadania komisji przedmiotowych obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu wyboru programów nauczania, sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści kształcenia przedmiotów pokrewnych, podejmowania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników,

STATUT Zespołu Szkół Budowlanych im. Króla Kazimierza Wielkiego w Jaśle

- 2) zorganizowanie współpracy w celu opracowania szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 5) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

7. Szczegółowe zadania zespołów i komisji, o których mowa w ust.1, 3 i 4, określa roczny plan pracy, zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

§ 22

1. W Zespole tworzy się stanowisko **Wicedyrektora**.

2. Do zadań Wicedyrektora należy:

- 1) organizowanie i kontrola pracy dydaktycznej i wychowawczo opiekuńczej nauczycieli szkół wchodzących w skład Zespołu,
- 2) koordynacja działań w zakresie monitoringu oraz ewaluacji programu wychowawczego szkół wchodzących w skład Zespołu oraz szkolnego systemu oceniania,
- 3) koordynacja zadań oraz kontrola w zakresie wewnątrzszkolnego mierzenia jakości pracy Zespołu,
- 4) współdziałanie w planowaniu pracy szkół wchodzących w skład Zespołu oraz kontrola realizacji tych planów,
- 5) kontrolowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania przez nauczycieli,
- 6) kontrola realizacji i rozliczanie godzin ponadwymiarowych nauczycieli,
- 7) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie ich ewidencji,
- 8) ustalanie dyżurów nauczycieli i kontrola ich realizacji,
- 9) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami w zakresie ustalonym przez Dyrektora Zespołu,
- 10) organizacja i nadzorowanie przebiegu praktycznej nauki zawodu,
- 11) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Zespołu.

3. Szczegółowe zadania wicedyrektora określa przydział czynności.

Rozdział VII.

Uczniowie szkół wchodzących w skład Zespołu.

§23

1. Liczbę oddziałów klas pierwszych oraz liczbę miejsc w klasach pierwszych ustala organ prowadzący szkołę w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu.

2. Do klas pierwszych szkół wchodzących w skład Zespołu przyjmuje się młodzież po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na podstawie obowiązującego w Zespole Regulaminu Pracy Komisji Rekrutacyjnej.

3. O przyjęciu do szkoły, w tym do klas pierwszych w trakcie roku szkolnego, decyduje dyrektor.

4. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w ust. 3, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

4. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata lub na wniosek kandydata pełnoletniego.

5. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.

6. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się także do młodzieży posiadającej orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, która ubiega się o przyjęcie do szkoły.

7. Ilekroć w niniejszym paragrafie jest mowa o:

1) wielodzietności rodziny - oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci;

2) samotnym wychowywaniu dziecka - oznacza to wychowywanie dziecka przez panie, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.

8. Laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie USO, są przyjmowani w pierwszej kolejności do szkoły jeżeli spełniają odpowiednio warunki:

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.

9. Do klasy pierwszej przyjmuje się kandydatów, 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.

STATUT Zespołu Szkół Budowlanych im. Króla Kazimierza Wielkiego w Jaśle

10. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 9 pkt 1, niż liczba wolnych miejsc w szkole, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- 1) wyniki egzaminu gimnazjalnego;
- 2) wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum oceny z języka polskiego, matematyki, j.obcego, informatyki
- 3) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum:
 - a) uzyskanie wysokiego miejsca nagrodzonego lub uhonorowanego zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły, z wyjątkiem tytułu laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz tytułu laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, o których mowa w art. 20D uso,
 - b) osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu;

11. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego przyjmuje się kandydatów z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

12. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria:

- 1) wielodzietność rodziny kandydata;
- 2) niepełnosprawność kandydata;
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
- 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
- 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

13. Kurator oświaty corocznie do końca lutego podaje do publicznej wiadomości wykaz zawodów wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkoły, które mogą być wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum oraz określa miejsca uznane za wysokie w tych zawodach.

14. Wniosek o przyjęcie do szkoły, zwany dalej "wnioskiem", składa się odpowiednio do dyrektora szkoły.

1) Wniosek zawiera:

- a) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL - serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
- b) imiona i nazwiska rodziców kandydata, a w przypadku kandydata pełnoletniego - imiona rodziców;
- c) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata, a w przypadku kandydata pełnoletniego - adres miejsca zamieszkania kandydata;
- d) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata, a w przypadku kandydata pełnoletniego - adres poczty elektronicznej i numer telefonu kandydata, o ile je posiadają;
- e) wskazanie kolejności wybranych publicznych przedszkoli, publicznych innych form wychowania przedszkolnego albo publicznych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych;
- f) wskazanie wybranego oddziału w danej szkole.

2) do wniosku dołącza się:

a) dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów, odpowiednio:

- oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
- orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
- prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
- dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;

b) dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów określonych przez organ prowadzący

c) oświadczenie o dochodzie na osobę w rodzinie kandydata - jeżeli organ prowadzący określił kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata;

d) dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata warunków, odpowiednio:

- świadectwo ukończenia szkoły,
- zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego,
- zaświadczenie o uzyskaniu tytułu laureata lub finalisty ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych lub tytułu laureata konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 uso,

- 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
- opinię wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, w sprawie pierwszeństwa w przyjęciu ucznia z problemami zdrowotnymi do szkoły ponadgimnazjalnej,

15. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

16. Wniosek o przyjęcie do szkoły może być złożony do nie więcej niż trzech wybranych szkół, chyba że organ prowadzący dopuści możliwość składania wniosku do więcej niż trzech wybranych publicznych szkół.

a) we wniosku określa się kolejność wybranych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.

17. Postępowanie rekrutacyjne do szkół przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

1) do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

- a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych
- b) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych
- c) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

2) wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata

3) komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.

4) komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.

5) listy, o których mowa w ust. 2 i 4, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.

6) dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w pkt 4), jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

7) w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły,

8) uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata lub kandydata pełnoletniego z wnioskiem, o którym mowa w pkt 7). Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

9) rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wnieść do dyrektora publicznego przedszkola, publicznej szkoły lub publicznej placówki odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

10) dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w pkt 9), w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

18. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.

1) postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

2) do postępowania uzupełniającego przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio.

19. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły,

1) dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

20. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu albo ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej, do szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu, o przyjęciu ucznia do szkoły publicznej decyduje dyrektor szkoły. Przepis ust. 4 stosuje się odpowiednio.

22. Uczeń przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu, po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczeń uczęszczał, na podstawie kopii arkusza ocen ucznia, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszczał, lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia

23. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny.

24. Uczeń szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr szkoły publicznej po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.

25. Wg odrębnych przepisów określone są:

- 1) szczegółowe warunki przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu,
- 2) przypadki, w których uczeń przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu może być przyjęty do klasy programowo wyższej, niż to wynika z kopii arkusza ocen ucznia lub zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia - z uwzględnieniem potrzeby uzupełnienia różnic programowych przez uczniów, w tym kontynuowania nauki języka obcego nowożytnego.

§24

1. Szczegółowe zasady rekrutacji do klas pierwszych w Zespole - zasady punktowania

1) kandydat ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej szkoły ponadgimnazjalnej może otrzymać w postępowaniu rekrutacyjno – kwalifikacyjnym maksymalnie 200 punktów, w tym:

a) za wyniki egzaminu przeprowadzonym w ostatnim roku nauki w gimnazjum – 100 pkt.

b) za oceny uzyskane na świadectwie ukończenia gimnazjum – 80pkt.

c) za inne osiągnięcia ucznia wymienione w świadectwie ukończenia gimnazjum kandydat może uzyskać co najwyżej 20 pkt, zwłaszcza:

- za ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem: 6 pkt.

- za uzyskanie tytułu finalisty konkursów organizowanych przez kuratora oświaty: 5 pkt

- za uzyskanie więcej niż jednego tytułu finalisty: 8 pkt.

-za uzyskanie wysokich miejsc – nagrodzonych lub honorowanych zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych lub sportowych, organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół: do 3 pkt.

przy czym:

3 pkt za I miejsce (tytuł laureata),

2 pkt za II miejsce (tytuł finalisty),

1 pkt za III miejsce (wyróżnienie),

za osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi lub środowiska szkolnego: do 3 pkt.

2) laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej gimnazjum co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do wybranej szkoły ponadgimnazjalnej niezależnie od kryteriów.

2. Szczegółowe zasady rekrutacji do klas pierwszych w Zespole - sposób przeliczania na punkty ocen z języka polskiego, matematyki, j.obcego, informatyki oraz wyników egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum, a także sposób punktowania innych osiągnięć uczniów:

1) kandydat ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej szkoły ponadgimnazjalnej może otrzymać w postępowaniu rekrutacyjno-kwalifikacyjnym maksymalnie 200 punktów, w tym:

a) za wyniki egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum - - 100 pkt

b) za oceny z j. Polskiego, matematyki, j.obcego, informatyki oraz inne osiągnięcia - 100 pkt

2) sposób przeliczania na punkty ocen z języka polskiego oraz matematyki, języka obcego, informatyki na świadectwie ukończenia gimnazjum:

celujący - 20 pkt

bardzo dobry - 16 pkt

dobry - 12 pkt

dostateczny - 8 pkt

3) za inne osiągnięcia odnotowane na świadectwie ukończenia gimnazjum kandydat może uzyskać co najwyżej 20 pkt, w szczególności:

a) ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem - 6 pkt

b) uzyskanie tytułu finalisty konkursów organizowanych przez kuratora oświaty - 7 pkt

c) uzyskanie wysokiego miejsca - nagrodzonego lub honorowanego zwycięskim tytułem - w zawodach wiedzy, artystycznych lub sportowych, organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół - 5 pkt

d) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub środowiska szkolnego - 2 pkt

3. Podkarpacki Kurator Oświaty organizuje dla uczniów gimnazjów konkursy przedmiotowe:

1) polonistyczny,

2) historyczny,

3) chemiczny,

4) biologiczny,

5) geograficzny,

6) matematyczny,

- 7) informatyczny,
 - 8) fizyczny,
 - 9) języka angielskiego,
 - 10) języka niemieckiego
4. Tytuł finalisty konkursu organizowanego przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty potwierdzony jest stosownym zaświadczeniem wydanym przez Kuratora.
5. Szczegółowe zasady rekrutacji do klas pierwszych w Zespole - osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum uwzględnia się podczas rekrutacji zgodnie z ustaleniami zamieszczonymi w statucie szkoły. Łączna liczba punktów za inne osiągnięcia ucznia nie może przekroczyć 20 pkt;
6. Szczegółowe zasady rekrutacji do klas pierwszych w Zespole – Kryteria ex-aequo:
- 1) kandydat ma problemy zdrowotne, ograniczające możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzone opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej
 - 2) kandydat spełnia jedno lub więcej z kryteriów opisanych w Art. 20c ust. 2 Ustawy o systemie oświaty: wielodzietność rodziny kandydata, niepełnosprawność kandydata, niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata, niepełnosprawność obojga rodziców kandydata, niepełnosprawność rodzeństwa kandydata, samotne wychowywanie kandydata w rodzinie, objęcie kandydata pieczą zastępczą.
 - 3) ocena zachowania
 - 4) procentowy wynik sumaryczny z egzaminu gimnazjalnego
 - 5) średnia punktowa z przedmiotów obowiązkowych
 - 6) ocena z języka polskiego
 - 7) ocena z języka obcego
 - 8) procentowy wynik egzaminu gimnazjalnego z matematyki

§25

1. Uczniowie mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 3) korzystanie z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkolnego, a także światopoglądowych i religijnych -jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 9) korzystania z doradztwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego,
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
 - 11) wpływania na życie Zespołu poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Zespole,
 - 12) respektowania jego praw określonych w Konwencji o Prawach Dziecka.
 - 13) W szkole może odbywać się losowanie przez Samorząd Szkolny tzw. „szczęśliwego numerka” – jednego na jeden dzień. Uczeń o numerze z dziennika lekcyjnego odpowiadającego wylosowanemu numerowi może być zwolniony w danym dniu z odpowiedzi ustnej o ile taki zapis został ustalony w Przedmiotowym Systemie Oceniania.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia przez wychowawcę, nauczyciela, innego ucznia lub innego pracownika szkoły uczeń lub jego rodzice mogą wnieść skargę do Dyrektora Zespołu. Dyrektor Zespołu jest zobowiązany rozpatrzyć skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia przez Dyrektora Zespołu uczeń lub jego rodzice mogą wnieść skargę do Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Zespołu.

§ 26

1. Uczeń (na podstawie i z uwarunkowaniami odpowiednio Konwencji o Prawach Dziecka) ma :

- 1) prawo do ochrony przed dyskryminacją,
- 2) prawo do jak najlepszego zabezpieczenia interesu dziecka (dobro dziecka),
- 3) prawo do życia i rozwoju,
- 4) prawo do nazwiska, imienia i obywatelstwa,
- 5) prawo do tożsamości,
- 6) prawo do ochrony więzi rodzinnych,
- 7) prawo do wyrażania poglądów – szczególnie w sprawach dotyczących dziecka,
- 8) prawo do swobodnej wypowiedzi oraz otrzymywania i przekazywania informacji,
- 9) wolność myśli, sumienia i wyznania,
- 10) prawo swobodnego zrzeszania się oraz wolność pokojowych zgromadzeń,
- 11) prawo do prywatności, tajemnicy korespondencji i życia rodzinnego oraz ochrony prawnej,

- 12) prawo do uzyskiwania informacji z różnych źródeł oraz ochrona przed szkodliwymi informacjami,
 - 13) prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy, zaniedbaniem czy wykorzystaniem seksualnym,
 - 14) prawo dziecka samotnego (bez rodziców) do pomocy ze strony państwa,
 - 15) prawo do adopcji,
 - 16) prawa dziecka – uchodźcy,
 - 17) prawa dziecka niepełnosprawnego,
 - 18) prawo do ochrony zdrowia i opieki medycznej,
 - 19) prawo dziecka izolowanego (pacjenta) do ochrony,
 - 20) prawo do korzystania z opieki społecznej,
 - 21) prawo do odpowiedniego standardu życia,
 - 22) prawo do nauki,
 - 23) cele edukacji – m.in. nauczanie szacunku dla praw człowieka i podstawowych wolności,
 - 24) prawa dziecka należące do mniejszości etnicznej, religijnej lub językowej,
 - 25) prawo do wypoczynku i czasu wolnego,
 - 26) prawo do ochrony przed wyzyskiem ekonomicznym,
 - 27) prawo do ochrony przed narkomanią,
 - 28) prawo do ochrony przed pornografią, nadużyciem seksualnym itp.,
 - 29) prawo do zabezpieczenia przed torturowaniem bądź okrutnym, nieludzkim czy też poniżającym traktowaniem lub karaniem
 - 30) (na podstawie i z uwarunkowaniami odpowiednio Deklaracji Praw Człowieka):
 - 31) prawo do życia
 - 32) prawo do wolności i bezpieczeństwa osobistego
 - 33) prawo do poszanowania życia prywatnego i rodzinnego, mieszkania i korespondencji
 - 34) prawo do wolności myśli sumienia i wyznania
 - 35) prawo do wolności wyrażania opinii i prawo do uzyskiwania informacji
 - 36) prawo do swobody zgromadzeń i stowarzyszania się
 - 37) prawo proceduralne – do skutecznego środka odwoławczego do właściwego organu państwowego, także wówczas, gdy naruszenia dokonały osoby wykonujące swoje funkcje urzędowe
 - 38) prawo do niedyskryminowania.
2. Uczniowi przysługuje **prawo do pomocy materialnej** ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
3. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
4. Pomoc materialna przysługuje:
- 1) uczniom szkół do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia;
5. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
- 1) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - a) stypendium szkolne;
 - b) zasiłek szkolny.
 - 2) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - a) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
 - b) stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - c) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
6. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
7. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe, szczególne zasady określają przepisy prawa oświatowego.
8. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
 - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników.
9. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom także w formie całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania.
10. Szczegółowe zasady przyznawania i udzielania pomocy materialnej określają przepisy prawa oświatowego.

§27

1. Uczniowie są w szczególności zobowiązani do:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie Zespołu,
- 2) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie,
- 3) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Zespołu oraz pozostałych uczniów,
- 4) podporządkowania się zaleceniom dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły,

- 5) dbałości o własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
 - 6) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Zespole,
 - 7) godnego reprezentowania szkoły i dbania o jej honor,
 - 8) usprawiedliwiania w odpowiednim trybie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych, zgodnie z procedurą w tym zakresie - obowiązującą w zespole .,
 - 9) dbania o schludny i przyzwoity wygląd oraz noszenie przyzwoitego ubioru, zgodnie z procedurą w tym zakresie - obowiązującą w zespole,
 - 10) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Zespołu, zgodnie z procedurą w tym zakresie - obowiązującą w zespole.
2. Uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych pod wpływem środków odurzających.
3. Niespełnianie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji
- 1) przez niespełnienie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w szkole ponadgimnazjalnej

§28

1. **Nagrody i wyróżnienia** mogą otrzymać uczniowie, którzy osiągają celujące i bardzo dobre wyniki w nauce, wzorowe zachowanie i dają przykład innym swoją postawą.
2. Kandydatów do nagród i wyróżnień zgłaszają wychowawcy klas, nauczyciele, dyrekcja i przedstawiciele Samorządu Szkolnego.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec uczniów danej klasy,
 - 2) wyróżnienie Dyrektora Zespołu wobec uczniów szkoły,
 - 3) list pochwalny do rodziców ucznia,
 - 4) dyplom uznania za osiągnięcia sportowe, artystyczne w organizowaniu życia szkolnego,
 - 5) wpis do Złotej Księgi,
 - 6) nagrody rzeczowe.

§29

1. Ustala się następujące **kary dla uczniów**:
 - 1) Za naruszenie porządku szkolnego, za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych uczeń może być ukarany:
 - a) ustną lub pisemną naganą wychowawcy klasy,
 - b) ustnym lub pisemnym upomnieniem Dyrektora Zespołu,
 - c) naganą Dyrektora Zespołu,
 - d) pozbawieniem pełnionych na forum szkoły funkcji,
 - e) przeniesieniem do klasy równoległej w szkole tego samego typu.
 - 2) Za agresywne zachowanie się wobec nauczycieli i pozostałych pracowników, znęcanie się moralne lub fizyczne nad kolegami, gorszenie lub deprawowanie innych rówieśników, picie alkoholu, palenie papierosów, zażywanie narkotyków, wyłudzenie pieniędzy, pobicie , kradzież, inny czyn karalny oraz za szczególnie rażące naruszanie obowiązków szkolnych uczeń może być ukarany:
 - a) przeniesieniem do innej szkoły decyzją Dyrektora Zespołu,
 - b) skreśleniem z listy uczniów na uzasadniony wniosek wychowawcy, w drodze decyzji Dyrektora Zespołu na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Szkolnego. W przypadku ucznia realizującego obowiązek nauki skreślenie z listy uczniów może nastąpić po przedstawieniu uczniowi możliwości kontynuowania nauki w innej szkole lub w formach pozaszkolnych.
2. Kary określone w ust. 1 pkt. 1) a) do e) oraz pkt. 2 a) udziela się po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i odpowiednio Samorządu Szkolnego.
3. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się w terminie 14 dni od otrzymanej kary do:
 - 1) Dyrektora Zespołu za pośrednictwem wychowawcy klasy w przypadku kar wymierzanych przez wychowawców klas. Dyrektor Zespołu rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od jego złożenia.
 - 2) Rady Pedagogicznej za pośrednictwem Dyrektora Zespołu w przypadku kar wymierzonych przez Dyrektora Zespołu. Rada Pedagogiczna rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od jego złożenia.
 - 3) Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Zespołu w przypadku skreślenia z listy uczniów na mocy decyzji Dyrektora Zespołu.
4. Pełnoletni uczeń może zostać skreślony z listy uczniów na uzasadniony wniosek wychowawcy w porozumieniu z pedagogiem lub psychologiem szkolnym – o ile są zatrudnieni, dyrektora szkoły, w drodze decyzji Dyrektora Zespołu na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Szkolnego w przypadku gdy:
 - 1) do 10 września nie uczestniczy w szkolnych zajęciach edukacyjnych oraz nie informuje władz szkoły o przyczynach swojej nieobecności;
 - 2) nieprzerwanie przez okres 3 tygodni nie uczestniczy w szkolnych zajęciach edukacyjnych oraz nie informuje władz szkoły o przyczynach swojej nieobecności;
 - 3) nie uczestniczy w szkolnych zajęciach edukacyjnych oraz nie informuje władz szkoły o przyczynach swej nieobecności w ilości godzin stanowiących łącznie 60 % godzin szkolnych zajęć edukacyjnych liczonych od początku roku do chwili zgłoszenia wniosku przez uprawnioną osobę o skreślenie z listy uczniów.

5. W przypadkach określonych w ust. 4 pkt. 1) i 2) uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji Dyrektora Zespołu w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania do Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Zespołu.

Rozdział VIII.

Wewnątrzszkolny system oceniania.

§30

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 klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 31

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują słuchaczy, uczniów i ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust.1 i 2 są przekazywane uczniom na pierwszych zajęciach edukacyjnych w nowym roku szkolnym, a rodzicom - na zebraniach organizowanych w terminie do 30 września i potwierdzane wpisem do dziennika lekcyjnego.

§ 32

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice mogą otrzymać do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.

3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

§ 33

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia

- 1) z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
- 2) 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.
 - a) jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
- 3) 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) z nauki drugiego języka obcego nowożytnego (do końca danego etapu edukacyjnego) ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera - na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - a) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 - b) przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

§ 34

1. Roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

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

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5.

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

STATUT Zespołu Szkół Budowlanych im. Króla Kazimierza Wielkiego w Jaśle

4. 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.
5. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
7. Roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
8. 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.
9. 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.
10. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.
11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 35

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej, a w szkole policealnej - semestralnej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 1) klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie od 9–5 dnia przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 1) klasyfikowanie roczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie od 9–5 dnia przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. W terminie 30 dni przed końcowym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia, a wychowawcy klas jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.
7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

§ 36

1. **Oceny klasyfikacyjne** ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna roczna (semestralna) z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (semestr programowo wyższy) ani ukończenie szkoły.

3. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:

- 1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy - opiekun (kierownik) praktyk, kierownik praktycznej nauki zawodu albo osoba wskazana przez Dyrektora Zespołu w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe,
- 2) w pozostałych przypadkach - nauczyciel lub instruktor prowadzący zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe, kierownik praktycznej nauki zawodu albo osoba wskazana przez Dyrektora Zespołu, w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe.

4. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna śródroczna lub końcoworoczna

może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem §43.

5. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi, jeżeli statut szkoły tak przewiduje.

§ 37

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. **Egzamin sprawdzający** przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców, zgłoszoną do Dyrektora Zespołu nie później niż na 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Termin przeprowadzenia egzaminu ustala Dyrektor Zespołu, przy czym nie może być to termin późniejszy niż przedostatni dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. W skład komisji, o której mowa w ust.3 pkt 1, wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

- 7) przedstawiciel rady rodziców.
7. Komisja, o której mowa w ust. 3 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
12. Protokoły, o których mowa w ust. 8 i 10, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
13. W egzaminie sprawdzającym może uczestniczyć bez prawa głosu:
- 1) przedstawiciel Rady Rodziców – na wniosek rodziców ucznia,
 - 2) doradca metodyczny – na wniosek egzaminatora.
14. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: elementy informatyki, wychowanie fizyczne i zajęcia praktyczne z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
15. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Zespołu. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryterium stopnia, o który ubiega się uczeń.
16. Komisja, o której mowa §37 ust.3, może na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego:
- 1) podwyższyć stopień – w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu,
 - 2) pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela – w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
17. Ustalony w wyniku egzaminu sprawdzającego stopień oraz datę przeprowadzenia egzaminu wpisuje się do dziennika lekcyjnego.
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu sprawdzającego, może przystąpić do niego w terminie określonym przez Dyrektora Zespołu- nie później niż do ostatniego dnia zajęć edukacyjnych w danym semestrze.
19. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

§ 38

1. **Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne** semestralne, śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali, z możliwością stosowania skali cyfrowej i skrótów:

- | | | |
|---------------------------|---|-------|
| 1) stopień celujący | 6 | (cl) |
| 2) stopień bardzo dobry | 5 | (bd) |
| 3) stopień dobry | 4 | (db) |
| 4) stopień dostateczny | 3 | (dt) |
| 5) stopień dopuszczający | 2 | (dp) |
| 6) stopień niedostateczny | 1 | (nd). |

2. Przy ocenach bieżących wymagana jest data uzyskania oceny przez ucznia.

3. Ustala się następujące **ogólne kryteria stopni**:

- 1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, oraz
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy, lub
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,

2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej oraz
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,

4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej oraz
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,

5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz
- b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności,

6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz
- b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu

trudności.

4. Przy ustalaniu stopnia z wychowania fizycznego i zajęć praktycznych – jeżeli nie są one przedmiotami kierunkowymi – należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych przedmiotów.

§ 39

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

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

2. Ocena z zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:

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

3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.

4. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

5. (uchylony).

6. Ocena zachowania śródroczną i roczną ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

7. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem §43.

8. W szkole dla dorosłych zachowania nie ocenia się.

§ 40

1. Ustala się następujące **kryteria oceny zachowania ucznia**:

- 1) zachowanie ucznia ocenia się w kategoriach opisowych.
- 2) zadaniem wychowawcy jest wybranie w kolejnych kategoriach spośród poszczególnych zapisów tego zdania które najlepiej charakteryzuje ucznia w opinii: wychowawcy, innych nauczycieli, uczniów i innych członków szkolnej społeczności. Cyfra przy wybranym zapisie oznacza liczbę przyznanych uczniowi punktów w danej kategorii. Suma punktów zamieniana jest na ocenę według zasad ustalonych na końcu.

a) **Stosunek do nauki.**

W stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań, uczeń osiąga wyniki:

- 4 Maksymalne.
- 3 Dość wysokie.
- 2 Przeciętne.
- 1 Raczej niskie.
- 0 Zdecydowanie zbyt niskie.

b) **Rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań.**

- 4 Uczeń uczestniczy w zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych szkół naukowych, zainteresowań, prowadzi intensywne samokształcenie, albo w innej formie rozwija swoje możliwości co przynosi mu osiągnięcia w postaci certyfikatów, sukcesów naukowych, artystycznych, sportowych lub w innych dziedzinach.
- 3 Uczeń uczestniczy w zajęciach szkolnych kół naukowych, zainteresowań lub prowadzi samokształcenie w wybranym kierunku, co pozwala mu osiągnąć wyjątkowo wysoki poziom wiedzy w zakresie niektórych przedmiotów objętych szkolnym programem nauczania.
- 2 Uczeń sporadycznie uczestniczy w zajęciach szkolnych kół naukowych lub zainteresowań, uzupełnia wiedzę zdobywaną na lekcjach do poziomu niezbędnego dla uzyskania dobrych stopni.
- 1 Uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go uzyskiwanie przeciętnych wyników w nauce.
- 0 Uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem, ani uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce.

c) **Takt i kultura w stosunkach z ludźmi.**

- 4 Uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje dużą kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia.
- 3 Uczeń jest zwykle taktowny, życzliwie usposobiony, a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa, umie dyskutować.
- 2 Zdarzyło się (1 – 2 razy), że uczeń zachował się nietaktownie lub, nie zapanowawszy nad emocjami, użył mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji.
- 1 Uczeń często bywa nietaktowny, czasami używa wulgaryzmów w rozmowach czy dyskusjach.
- 0 Uczeń zwykle jest nietaktowny, używa wulgaryzmów, jest agresywny – nie stara się nawet o zachowanie kulturalnych form w prowadzeniu rozmowy czy dyskusji.

d) **Sumiennosc, poczucie odpowiedzialności.**

- 4 Uczeń zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot arkuszy ocen, książek do biblioteki, sprawdzianów, przekazywanie usprawiedliwień itp.), rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań.
- 3 Uczeń zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania, czasami podejmuje dobrowolne zobowiązania, które stara się wykonywać terminowo i solidnie.
- 2 Zdarza się, że uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań; rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania, ale dobrze się z nich wywiązuje.
- 1 Uczeń często nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania, niechętnie podejmuje dobrowolne zobowiązania i czasem się z nich nie wywiązuje.
- 0 Uczeń zwykle nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań, nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań.

e) **Postawa moralna i społeczna ucznia.**

- 4 W codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością, zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych osób, swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej; chętnie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych, wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu w szkole lub poza nią.
- 3 Uczeń zwykle postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób, szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne; nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce i innych sprawach życiowych, angażuje się w prace na rzecz zespołu.

STATUT Zespołu Szkół Budowlanych im. Króla Kazimierza Wielkiego w Jaśle

- 2 Zdarzyło się (kilka razy), że uczeń nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie zareagował na ewidentny przejaw zła, uchybił godności własnej lub innej osoby, nie wykazał dostatecznego szacunku dla pracy własnej lub cudzej, naraził na nieznaczny uszczerbek mienie publiczne lub prywatne, odmówił pomocy koledze w nauce lub innej życiowej sprawie; nie uchyla się od pracy na rzecz zespołu.
- 1 Uczeń w swoim postępowaniu często nie przestrzega zasady uczciwości zwykle nie reaguje na przejawy zła, nie ma skłonności do poszanowania godności własnej i innych członków szkolnej społeczności, nie wykazuje szacunku dla pracy lub własności, niechętnie odnosi się do próśb kolegów o pomoc, często unika pracy na rzecz zespołu lub w jego składzie.
- 0 Postępowanie ucznia zwykle jest sprzeczne z zasadą uczciwości, uczeń jest obojętny wobec przejawów zła, nie szanuje godności własnej i innych ludzi, nie widzi potrzeby szanowania pracy oraz własności, unika lub odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz innych osób, czy zespołu.

f) Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.

- 4 Uczeń zawsze sam przestrzega zasady bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia.
- 3 Zdarzyło się, że uczeń spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób lub lekceważył takie zagrożenie, ale zareagował na zwróconą mu uwagę.
- 2 Czasami (kilkrotnie) trzeba było uczniowi zwracać uwagę na to, że jego postępowanie może spowodować lub powoduje zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób, niekiedy lekceważy on takie zagrożenia, ale reaguje na zwracanie uwagi.
- 1 Często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub często lekceważy on niebezpieczeństwo i nie zawsze reaguje na zwracane uwagi.
- 0 Często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub uczeń często lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag.

g) Postawa wobec nałogów i uzależnień.

- 4 Nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień, sam deklaruje, że jest od nich wolny, swoją postawą zachęca innych do naśladowania lub czynnie wspomaga starania innych o wyjście z nałogu czy uzależnienia.
- 3 Jeden raz zdarzyło się, że uczeń palił papierosy na terenie szkoły i sytuacja taka nie powtórzyła się.
- 2 Kilkrotnie (2 – 3 razy) stwierdzono, że uczeń palił papierosy na terenie szkoły.
- 1 Uczeń palił papierosy, pił alkohol lub przyjmował narkotyki i tym samym naraził na uszczerbek nie tylko własne zdrowie, ale i dobre imię szkoły.
- 0 Stwierdzono, że uczeń często pali w szkole papierosy lub zdarzyło się, że uczeń był pod wpływem alkoholu lub przyjmował narkotyki w czasie zajęć w szkole lub poza nią (np. na szkolnej wycieczce).

2. Ustalenia końcowe:

- 1) uczeń, który choć w jednym przypadku uzyskał 0 pkt. nie może mieć wyższej oceny niż naganna,
- 2) uczeń, który choć w jednym przypadku uzyskał 1 pkt. nie może mieć wyższej oceny niż nieodpowiednia,
- 3) w innych przypadkach sumuje się punkty uzyskane w poszczególnych kategoriach na zasadzie opisanej we wprowadzeniu do kryteriów i stosuje poniższą tabelę przeliczeniową:

Łączna liczba punktów	Ocena całościowa
25-28	wzorowe
21-24	bardzo dobre
17-20	dobre
13-16	poprawne
9-12	nieodpowiednie
0-8	naganne

4) do ustalonej zgodnie z pkt 3) oceny całościowej stosuje się obowiązujące w szkole procedury:

- a) korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego
- b) dbania o schludny i przyzwoity wygląd
- c) usprawiedliwiania nieobecności

§ 41

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, rocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków np. poprzez zorganizowanie (w miarę posiadanych środków finansowych) dodatkowych zajęć.

§ 42

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 przeznaczanego na te zajęcia w semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

STATUT Zespołu Szkół Budowlanych im. Króla Kazimierza Wielkiego w Jaśle

2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać **egzamin klasyfikacyjny**.
3. Na pisemną prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, na pisemną prośbę jego rodziców lub wychowawcy Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Dla ucznia szkoły zawodowej, z powodu usprawiedliwionej nieobecności nie klasyfikowanego z zajęć praktycznych, szkoła organizuje w warsztatach szkolnych, pracowniach przedmiotowych lub u pracodawców zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemną prośbę słuchacza, ucznia, jego rodziców lub wychowawcy, zgłoszoną do Dyrektora Zespołu.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z zajęć praktycznych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności lub realizującego indywidualny program lub tok nauki, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora zespołu, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych
 - 1) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z ucznikiem i jego rodzicami.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna,
13. Dla ucznia niesklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.
14. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:
 - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo- może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
15. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 44k ust. 2 i 3 oraz art. 66 ust. 1B ustawy, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
16. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 16 ust. 11 oraz art. 20zh ust. 3 i 3a ustawy, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
17. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 20zh ust. 3 i 3a ustawy, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
18. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w art. 16 ust. 8 oraz art. 20zh ust. 3 i 3a ustawy, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
19. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
20. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 5 i 6;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
21. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
22. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;

STATUT Zespołu Szkół Budowlanych im. Króla Kazimierza Wielkiego w Jaśle

2) Nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

3) W czasie egzaminu mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

23. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Zespołu.

24. Nauczyciel, o którym mowa w § 42 ust.8, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Zespołu powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia dydaktyczne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

25. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający :

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 8, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 9 - skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

26. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

27. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".

28. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 37.

§43

1. Uczeń **otrzymuje promocję** do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne

oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w §44 ust.1, nie otrzymuje promocji i **powtarza tę samą klasę**.

4. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§44

1. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, a w szkole policealnej - na semestr programowo wyższy, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej, a w szkole policealnej - semestrze programowo wyższym.

§45

1. Począwszy od klasy pierwszej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać **egzamin poprawkowy**. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z zajęć praktycznych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia, jego rodziców lub wychowawcy zgłoszoną do Dyrektora Zespołu w terminie nie późniejszym niż ostatni dzień zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Zespołu.

STATUT Zespołu Szkół Budowlanych im. Króla Kazimierza Wielkiego w Jaśle

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust.5 pkt.2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Zespołu powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia dydaktyczne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły
8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Zespołu – nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§46

1. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§47

1. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

§48

1. W szkole przeprowadza się egzaminy maturalne.
2. W szkole przeprowadza się egzaminy potwierdzające kwalifikacje zawodowe.
3. W szkole przeprowadza się egzaminy potwierdzające kwalifikacje w zawodzie.

§ 49

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane 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 rocznych 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.
4. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. 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 końcowych 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.

Rozdział IX.

Postanowienia końcowe.

§50

1. Zespół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu, zawierającą nazwę: Zespół Szkół Budowlanych im. Króla Kazimierza Wielkiego w Jaśle.

§51

STATUT Zespołu Szkół Budowlanych im. Króla Kazimierza Wielkiego w Jaśle

1. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu podaje się nazwę Zespołu oraz nazwę szkoły wchodzącej w jego skład.

§52

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej Zespołu określają odrębne przepisy.

§53

1. W zakresie uregulowanym odmiennie w statucie Zespołu tracą moc postanowienia zawarte w statutach szkół wchodzących w skład Zespołu.

§54

1. Niniejszy Statut Zespołu nadany Uchwałą Nr IX/52/03 Rady Powiatu w Jaśle z dnia 28 sierpnia 2003 roku wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.
2. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Budowlanych im. Króla Kazimierza Wielkiego w Jaśle Uchwałą Nr 40/XII/03 z dnia 28 października 2003 roku wprowadza zmiany w Statucie Zespołu określone w załączniku nr 1 do cytowanej uchwały. Zmiany obowiązują z dniem podjęcia uchwały.
3. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Budowlanych im. Króla Kazimierza Wielkiego w Jaśle Uchwałą Nr 48/XIV/03 z dnia 14 listopada 2003 roku wprowadza zmiany w Statucie Zespołu określone w załączniku nr 1 do cytowanej uchwały. Zmiany obowiązują z dniem podjęcia uchwały.
4. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Budowlanych im. Króla Kazimierza Wielkiego w Jaśle Uchwałą Nr 50/XVII/03 z dnia 5 grudnia 2003 roku wprowadza zmiany w Statucie Zespołu określone w załączniku nr 1 do cytowanej uchwały. Zmiany obowiązują z dniem podjęcia uchwały.
5. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Budowlanych im. Króla Kazimierza Wielkiego w Jaśle Uchwałą Nr 9/III/04 z dnia 5 marca 2004 roku wprowadza zmiany w Statucie Zespołu określone w załączniku nr 1 do cytowanej uchwały. Zmiany obowiązują z dniem podjęcia uchwały.
6. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Budowlanych im. Króla Kazimierza Wielkiego w Jaśle Uchwałą Nr 46/XVIII/04 z dnia 11 października 2004 roku wprowadza zmiany w Statucie Zespołu określone w załączniku nr 1 do cytowanej uchwały. Zmiany obowiązują z dniem podjęcia uchwały.
7. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Budowlanych im. Króla Kazimierza Wielkiego w Jaśle Uchwałą Nr 30/XV/05 z dnia 23 listopada 2005 roku wprowadza zmiany w Statucie Zespołu określone w załączniku nr 1 do cytowanej uchwały. Zmiany obowiązują z dniem podjęcia uchwały.
8. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Budowlanych im. Króla Kazimierza Wielkiego w Jaśle Uchwałą Nr / /06 z dnia 11 października 2006 roku wprowadza zmiany w Statucie Zespołu określone w załączniku nr 1 do cytowanej uchwały. Zmiany obowiązują z dniem podjęcia uchwały.
9. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Budowlanych im. Króla Kazimierza Wielkiego w Jaśle Uchwałą Nr 1/I/07 z dnia 03 stycznia 2007 roku wprowadza zmiany w Statucie Zespołu określone w załączniku nr 1 do cytowanej uchwały. Zmiany obowiązują z dniem podjęcia uchwały.
10. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Budowlanych im. Króla Kazimierza Wielkiego w Jaśle Uchwałą Nr 56/X/07 z dnia 28 czerwca 2007 roku wprowadza zmiany w Statucie Zespołu określone w załączniku nr 1 do cytowanej uchwały. Zmiany obowiązują z dniem podjęcia uchwały.
11. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Budowlanych im. Króla Kazimierza Wielkiego w Jaśle Uchwałą Nr 76/XIII/07 z dnia 28 września 2007 roku wprowadza zmiany w Statucie Zespołu określone w załączniku nr 1 do cytowanej uchwały. Zmiany obowiązują z dniem podjęcia uchwały.
12. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Budowlanych im. Króla Kazimierza Wielkiego w Jaśle Uchwałą Nr 83/XV/07 z dnia 25 października 2007 roku wprowadza zmiany w Statucie Zespołu określone w załączniku nr 1 do cytowanej uchwały. Zmiany obowiązują z dniem podjęcia uchwały.
13. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Budowlanych im. Króla Kazimierza Wielkiego w Jaśle Uchwałą ZSB.KNC-01310-6-III/08 z dnia 07 lutego 2008 roku wprowadza zmiany w Statucie Zespołu określone w załączniku nr 1 do cytowanej uchwały. Zmiany obowiązują z dniem podjęcia uchwały.
14. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Budowlanych im. Króla Kazimierza Wielkiego w Jaśle Uchwałą ZSB.KNC-01310-3-I/09 z dnia 23 stycznia 2009 roku wprowadza zmiany w Statucie Zespołu określone w załączniku nr 1 do cytowanej uchwały. Zmiany obowiązują z dniem podjęcia uchwały.
15. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Budowlanych im. Króla Kazimierza Wielkiego w Jaśle Uchwałą ZSB.KNC-01310-45-XVII/10 z dnia 29 listopada 2010 roku wprowadza zmiany w Statucie Zespołu określone w załączniku nr 1 do cytowanej uchwały. Zmiany obowiązują z dniem podjęcia uchwały.
16. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Budowlanych im. Króla Kazimierza Wielkiego w Jaśle Uchwałą ZSB.KNC-01310-46-XVI/11 z dnia 02 grudnia 2011 roku wprowadza zmiany w Statucie Zespołu określone w załączniku nr 1 do cytowanej uchwały. Zmiany obowiązują z dniem podjęcia uchwały.
17. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Budowlanych im. Króla Kazimierza Wielkiego w Jaśle Uchwałą ZSB.KNC-01310-70-XIII/15 z dnia 31 sierpnia 2015 roku wprowadza zmiany w Statucie Zespołu określone w załączniku nr 1 do cytowanej uchwały. Zmiany obowiązują z dniem podjęcia uchwały.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

Dorota Czernecka
Dyrektor