



STATUT

Zespołu Szkół Chemicznych
im. Marii Skłodowskiej – Curie w Krakowie

Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2 Cele i zadania szkół wchodzących w skład Zespołu	4
Rozdział 3 Organy Zespołu	7
Rozdział 4 Organizacja szkół wchodzących w skład Zespołu	16
Rozdział 5 Biblioteka	22
Rozdział 7 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	25
Rozdział 8 Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej	26
Rozdział 9 Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu	28
Rozdział 10 Prawa i obowiązki Rodziców	37
Rozdział 12 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	44
Rozdział 13 Organizacja praktycznej nauki zawodu i praktyk zawodowych	57
Rozdział 14 Rekrutacja	58
Rozdział 15 Bezpieczeństwo w Szkole	59
Rozdział 16 Program wychowawczo- profilaktyczny	60
Rozdział 17 Przepisy epizodyczne	62
Rozdział 18 Warunki stosowania sztandaru szkoły oraz ceremoniału szkolnego	62
Rozdział 19 Postanowienia końcowe	63

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół Chemicznych im. Marii Skłodowskiej – Curie w Krakowie.
2. Zespół ma siedzibę w Krakowie przy ul. Krupniczej 44.
3. W skład Zespołu Szkół Chemicznych wchodzi następujące Szkoły:
 - 1) czteroletnie letnie XXVI Liceum Ogólnokształcące na podbudowie szkoły podstawowej zwane dalej „Liceum”;
 - 2) pięcioletnie Technikum Chemiczne i Ochrony Środowiska nr 3 na podbudowie szkoły podstawowej – zwane dalej „Technikum”, kształcące w zawodach:
 - a) technik analityk,
 - b) technik ochrony środowiska.
4. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Miejska Kraków z siedzibą w Krakowie, Plac Wszystkich Świętych 3-4.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem jest Małopolski Kurator Oświaty.
6. Pełne nazwy szkół noszą nazwy:
 - 1) XXVI Liceum Ogólnokształcące, ul. Krupnicza 44, 31-123 Kraków, Zespół Szkół Chemicznych im. Marii Skłodowskiej – Curie w Krakowie;
 - 2) Technikum Chemiczne i Ochrony Środowiska nr 3, ul. Krupnicza 44, 31-123 Kraków, Zespół Szkół Chemicznych im. Marii Skłodowskiej – Curie w Krakowie.
7. Na pieczęciach używa się pełnej nazwy Szkoły.
8. Liceum jest jednostką budżetową i publiczną czteroletnią szkołą ponadpodstawową umożliwiającą uzyskanie wykształcenia średniego oraz świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
9. Technikum jest jednostką budżetową i publiczną pięcioletnią szkołą ponadpodstawową umożliwiającą uzyskanie wykształcenia średniego oraz dyplomu zawodowego po zdaniu egzaminów zawodowych w danym zawodzie i uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

§ 2

1. Szkoła prowadzi swoją działalność podstawową w oparciu o środki finansowe Samorządu Miasta Kraków.
2. Szkoła, jako państwowa jednostka organizacyjna, zarządza mieniem Skarbu Państwa służącym bezpośrednio do realizacji jego zadań.
3. Budynek Szkoły jest własnością Skarbu Państwa.

§ 3

Ilekróć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Chemicznych w Krakowie;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkół Chemicznych w Krakowie;
- 3) Zespole należy rozumieć Zespół Szkół Chemicznych im. Marii Skłodowskiej – Curie w Krakowie;
- 4) szkole – należy przez to rozumieć szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół Chemicznych w Krakowie, o których mowa w § 1 ust. 3;
- 5) Liceum – należy przez to rozumieć XXVI Liceum Ogólnokształcące w Krakowie;
- 6) Technikum – należy przez to rozumieć Technikum Chemiczne i Ochrony Środowiska nr 3 w Krakowie;
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Chemicznych w Krakowie, o których mowa w § 1 ust. 3;
- 8) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków;
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 10) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 11) ustawie - Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.);
- 12) stawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457 z późn. zm.);
- 13) Przepisach wprowadzających - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.).

Rozdział 2

Cele i zadania szkół wchodzących w skład Zespołu

§ 4

1. Liceum i Technikum realizuje cele i zadania wynikające z przepisów ustawy - Prawo oświatowe oraz innych ustaw, a także zadania wynikające z przepisów wykonawczych do tych ustaw i odnoszących się do kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Działalność edukacyjna Szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny.
3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo – profilaktyczny Szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla czteroletniego liceum ogólnokształcącego i pięcioletniego technikum. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
4. Nauczanie i wychowanie realizowane w Szkole ukierunkowane jest na pełny rozwój osoby, który prowadzi do wewnętrznej integracji i przygotowuje do podejmowania odpowiedzialnych wyborów dotyczących dalszej edukacji oraz do wyborów życiowych, w oparciu o rozpoznanie

godności własnej osoby i zadań wobec innych.

5. Celem kształcenia ogólnego w Szkołach jest:
- 1) traktowanie uporządkowanej, systematycznej wiedzy jako podstawy kształtowania umiejętności;
 - 2) doskonalenie umiejętności myślowo-językowych, takich jak: czytanie ze zrozumieniem, pisanie twórcze, formułowanie pytań i problemów, posługiwanie się kryteriami, uzasadnianie, wyjaśnianie, klasyfikowanie, wnioskowanie, definiowanie, posługiwanie się przykładami itp.;
 - 3) rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;
 - 4) zdobywanie umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów, uzasadniania własnych i cudzych sądów w procesie dialogu we wspólnocie dociekającej;
 - 5) łączenie zdolności krytycznego i logicznego myślenia z umiejętnościami wyobraźniowo-twórczymi;
 - 6) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
 - 7) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;
 - 8) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości.
6. Cele kształcenia dla poszczególnych zajęć edukacyjnych są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla czteroletniego liceum ogólnokształcącego i pięcioletniego technikum.

§ 5

Do zadań Szkoły należy:

- 1) rozwijanie kompetencji językowej i kompetencji komunikacyjnej stanowiących kluczowe narzędzie poznawcze we wszystkich dyscyplinach wiedzy;
- 2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 3) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i regionalnej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 4) dbanie o wychowanie młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka, kształtowania postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;
- 5) skuteczne nauczanie języków obcych;
- 6) edukacja zdrowotna, której celem jest rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 7) w procesie kształcenia ogólnego kształtowanie u uczniów postawy sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
- 8) w rozwoju społecznym kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 9) dostosowanie kierunków i treści kształcenia do wymogów rynku pracy;

- 10) kształtowanie środowiska wychowawczego poprzez współpracę z rodzicami i innymi sojusznikami Szkoły, sprzyjające realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych;
- 11) wdrażanie młodzieży do czynnego uczestnictwa w demokratycznym społeczeństwie;
- 12) wspomaganie wychowawczej roli rodziny.

§ 6

Zadania Szkoły są realizowane poprzez:

- 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
- 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
- 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
- 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami;
- 6) organizację bazy dydaktycznej do realizacji programów nauczania przedmiotów ogólnokształcących, zawodowych i zajęć praktycznych;
- 7) organizację zajęć praktycznych w laboratoriach szkolnych oraz praktyk zawodowych dla uczniów;
- 8) zapewnienie rozwoju zainteresowań młodzieży poprzez uczestnictwo w kołach przedmiotowych, zajęciach sportowych, innych formach działalności pozalekcyjnej – w miarę posiadanych środków;
- 9) stwarzanie możliwości zrzeszania się uczniów i działania w organizacjach młodzieżowych;
- 10) kształtowanie postaw patriotycznych, poszanowania tradycji i symboli państwowych;
- 11) budzenie szacunku dla państwa i jego instytucji oraz przestrzegania prawa;
- 12) zagwarantowanie młodzieży uczestnictwa w lekcjach religii lub etyki - zgodnie z jej własnym światopoglądem;
- 13) zapewnienie opieki pedagogicznej przez wychowawców klas, pedagoga szkolnego oraz pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 14) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 7

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu zapewniają odpowiednie formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie.
2. Uczniom, o których mowa w ust. w zapewnia się optymalne warunki pracy, a wybór form indywidualizacji nauczania powinien wynikać z rozpoznania potencjału każdego ucznia i możliwości organizacyjnych Szkoły.
3. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego;
 - 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów.

§ 8

1. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.
2. Do zadań Technikum w zakresie kształcenia zawodowego należy:
 - 1) integrowanie i korelowanie kształcenia ogólnego i zawodowego, w tym doskonalenie kompetencji kluczowych nabytych w procesie kształcenia ogólnego, z uwzględnieniem niższych etapów edukacyjnych;
 - 2) podejmowanie działań wspomagające rozwój każdego uczącego się, stosownie do jego potrzeb i możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji i kariery, możliwości podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych oraz zapobiegania przedwczesnemu kończeniu nauki;
 - 3) bliska współpraca z pracodawcami jako istotny element nowoczesnego kształcenia, odpowiadającego potrzebom współczesnej gospodarki;
 - 4) realizowanie kształcenia w oparciu o współpracę z pracodawcami;
 - 5) dążenie, aby realizowanie praktycznej nauki zawodu odbywało się w jak największym wymiarze w rzeczywistych warunkach pracy u pracodawców, a także w centrach kształcenia zawodowego, warsztatach szkolnych, pracowniach szkolnych i placówkach kształcenia ustawicznego.
3. Cele i zadania kształcenia w danym zawodzie określa podstawa programowa kształcenia w danym zawodzie.
4. Technikum dokonuje bieżącej oceny stopnia osiągnięcia przez uczniów oczekiwanych efektów kształcenia oraz ich przygotowania do potwierdzania kwalifikacji wyodrębnionych w zawodach.

§ 9

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze zgodnie z rocznym planem pracy przy uwzględnieniu obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Opiekę nad uczniami sprawują:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) podczas przerw śródlekcyjnych – nauczyciele pełniący dyżur według harmonogramu dyżurów;
 - 3) podczas zajęć organizowanych przez Szkołę poza terenem Szkoły (wycieczki, imprezy, wyjścia) – nauczyciele (opiekunowie) zgodnie z zatwierdzonym przez Dyrektora planem i Regulaminem organizacji wycieczek i turystyki w Zespole Szkół Chemicznych w Krakowie;
3. W Szkole organizuje się dobrowolną i nieodpłatną pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów, rodziców i nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

Rozdział 3 Organy Zespołu

§ 10

1. Organami Zespołu są:
 - 1) Dyrektor Zespołu;
 - 2) Rada Szkoły;

- 3) Rada Pedagogiczna;
 - 4) Rada Rodziców;
 - 5) Samorząd Uczniowski.
2. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego Organ Prowadzący.
3. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.
4. Dyrektor w szczególności:
- 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 5) realizuje uchwały Rady Szkoły i Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 13) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 14) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną Szkole;
 - 15) ustala oceny pracy nauczycieli;
 - 16) dopuszcza do użytku w szkole programy nauczania;
 - 17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
5. Dyrektor 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 Uczniowskiego.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym

- pracownikom Zespołu;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu;
 - 4) powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora;
 - 5) ustalania szczegółowego przydziału zadań dla wicedyrektora, głównego księgowego i innych pracowników.
7. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
8. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Szkoły, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
9. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Prezydent miasta Krakowa.

§ 11

1. W Zespole działa Rada Szkoły.
2. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkół wchodzących w skład Zespołu.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Szkoły należy:
 - 1) uchwalanie statutu Zespołu;
 - 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 3) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 4) wybór przedstawiciela rodziców wchodzącego w skład Rady Szkoły do zespołu rozpatrującego wniosek dyrektora szkoły o ponowne ustalenie oceny pracy.
4. Do pozostałych uprawnień Rady Szkoły należy w szczególności:
 - 1) opiniowanie projekt planu finansowego Szkoły;
 - 2) opiniowanie planu pracy Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektów eksperymentów pedagogicznych, w tym ksperymentu pedagogicznego dotyczącego zawodu nieokreślonego w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego;
 - 4) opiniowanie możliwości działania w szkole stowarzyszenia i innych organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie wzbogacanie form działalności dydaktycznej,

- wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych;
- 5) ocenianie z własnej inicjatywy sytuacji oraz stan szkoły i występowanie z wnioskami do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Szkołę, w szczególności w rwach organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 6) możliwość występowania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole;
 - 7) opiniowanie powierzenia stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego w Zespole;
 - 8) opiniowanie wniosków w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu;
 - 9) opinia o pracy dyrektora w związku z dokonywaną oceną pracy dyrektora Zespołu;
 - 10) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 11) opiniowanie przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym;
 - 12) opiniowanie przydzielenia godzin w kształceniu zawodowym stanowiących różnicę między sumą godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego określoną w ramowym planie nauczania dla danego typu szkoły a minimalną liczbą godzin kształcenia zawodowego dla kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie określoną w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego;
 - 13) opiniowanie wniosków o przyznanie uczniom stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 14) inne sprawy istotne dla szkół wchodzących w skład Zespołu.
5. Rada Szkoły liczy 9 osób. W skład Rady Szkoły wchodzi:
- 1) trzech nauczycieli wybranych przez Radę Pedagogiczną;
 - 2) trzech rodziców wybranych przez ogół rodziców szkół wchodzących w skład Zespołu;
 - 3) trzech uczniów wybranych przez ogół uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu.
6. Wybór członków Rady Szkoły odbywa się w głosowaniu tajnym. Wybory przedstawicieli organów Szkoły do Rady Szkoły organizują odpowiednio: Dyrektor jako Przewodniczący Rady Pedagogicznej, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski.
7. Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata. Zmiana składu Rady Szkoły może wynikać z powodu:
- 1) rezygnacji członka z pracy w Radzie Szkoły;
 - 2) ukończenia Szkoły przez ucznia będącego członkiem Rady Szkoły;
 - 3) ustania zatrudnienia w przypadku nauczyciela;
 - 4) ukończenia Szkoły lub rezygnacji ze Szkoły ucznia w przypadku rodzica będącego członkiem Rady Szkoły.
8. Coroczna zmiana składu Rady Szkoły nie może przekroczyć 1/3 składu Rady Szkoły.
Uzupełnienie składu Rady Szkoły odbywa się w trybie ust. 6 i 7 Statutu.
9. Rada Szkoły uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera Przewodniczącego Rady Szkoły. Zebrania Rady Szkoły są protokołowane.
10. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Szkoły określa regulamin, o którym mowa w ust. 9.
11. W regulaminie działalności Rady Szkoły mogą być określone rodzaje spraw, w których

rozpatrywaniu nie biorą udziału uczniowie.

§ 12

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno--wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, Rady Szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem działalności Rady Pedagogicznej.
6. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone 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 oraz przedstawiciele pracodawców, organizacji pracodawców, samorządu gospodarczego lub innych organizacji gospodarczych, stowarzyszeń lub samorządów zawodowych.
7. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Szkoły oraz Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach;
 - 6) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 9) delegowanie przedstawicieli rady pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Zespołu;
 - 10) wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;

- 11) uzgodnienie z Radą Rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 12) przedstawienie wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 13) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkół wchodzących w skład Zespołu;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) powierzenie lub odwołanie nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora Zespołu lub innego stanowiska kierowniczego w Zespole;
 - 6) wskazuje sposoby dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadaną przez ucznia opinię lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 7) program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego;
 - 8) przedmioty nauczane w danym oddziale w zakresie rozszerzonym;
 - 9) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
 - 10) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 11) propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
 - 12) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej cztery lata szkolne;
 - 13) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 14) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki;
 - 15) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 16) kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli;
 - 17) organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów.
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Szkoły.
11. Rada pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
14. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 8, niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa - Prawo oświatowe.
15. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Chemicznych im Marii Skłodowskiej – Curie w Krakowie. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 13

1. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły, o którym mowa w art. 56 ust. 2 ustawy - Prawo oświatowe;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 4) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 5) opiniowanie propozycji dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 6) wybór przedstawiciela do pracy w komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Zespołu;
 - 7) wybór dwóch przedstawicieli do pracy w komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w przypadku stwierdzenia, że ocena ta została ustalona niezgodnie z prawem;
 - 8) opiniowanie podjęcia i prowadzenie w szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje;
 - 9) opiniowanie pracy nauczyciela w związku z dokonywaną oceną pracy i oceną dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego za okres stażu;
 - 10) opiniowanie propozycji zajęć do wyboru przez ucznia z wychowania fizycznego;
 - 11) opiniowanie projektu dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 12) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej cztery lata szkolne;
 - 13) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 14) opiniowanie organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,

- b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 15) opiniowanie ustalenia długości przerw międzylekcyjnych;
 - 16) opiniowanie organizacji przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. Regulamin działalności Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem.
8. Regulamin, o którym mowa w ust. 7 określa w szczególności:
- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
9. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§14

- 1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkół wchodzących w skład Zespołu.
- 2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Zespołu Szkół Chemicznych im Marii Skłodowskiej Curie w Krakowie” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
- 3. Samorząd jest inicjatorem i organizatorem wspólnych działań uczniów.
- 4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem.
- 5. Samorząd może przedstawiać Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkół wchodzących w skład Zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
 - 7) opiniowania przedmiotów nauczanych w danym oddziale w zakresie rozszerzonym;
- 6. Do kompetencji Samorządu należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;

- 2) przedstawienie sporządzonych przez Samorząd Uczniowski wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów;
- 3) opiniowanie wprowadzenia lub zniesienia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
- 4) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 5) na wniosek Dyrektora Zespołu opiniowanie pracy nauczyciela w związku z dokonywaniem oceny jego pracy;
 - 6) zaopiniowanie długości przerw międzylekcyjnych i organizacji przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłku w Szkole;
 - 7) opiniowanie w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 8) opiniowanie ustalenia przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym;
 - 9) podejmowanie, w porozumieniu z dyrektorem Zespołu, działań z zakresu wolontariatu;
 - 10) możliwość wyłonienia ze swojego składu rady wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 15

1. Organy Szkoły w swoich działaniach dążą do realizacji celów i zadań Szkoły z zachowaniem przestrzegania swoich kompetencji.
2. Organy Szkoły współpracują ze sobą kierując się:
 - 1) poszanowaniem godności człowieka;
 - 2) odpowiedzialnością za ucznia w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
 - 3) wzajemnym szacunkiem wobec siebie;
 - 4) dobrem ucznia i dziecka;
 - 5) troską i odpowiedzialnością za Szkołę, którą mają wspierać w realizowaniu jej celów i zadań.
3. Dyrektor koordynuje współdziałanie organów Szkoły.
4. Organy współdziałają poprzez:
 - 1) bieżące informowanie się o podejmowanych istotnych działaniach dla realizacji zadań statutowych Szkoły;
 - 2) zasięganie opinii w sprawach wymaganych przepisami prawa;
 - 3) wspieranie się w realizacji zadań;
 - 4) odbywanie wspólnych spotkań celem omawiania wspólnych działań służących rozwojowi Szkoły.
5. Bieżącą wymianę informacji o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach organizuje Dyrektor.

§ 16

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami Zespołu, Dyrektor podejmuje rolę mediatora, z wyłączeniem sporów, w których sam jest stroną. W takim przypadku powoływana jest komisja, o której mowa w ust. 2.
2. W razie wyczerpania możliwości rozstrzygnięcia sporu oraz w przypadku, gdy stroną w sporze jest dyrektor Zespołu, w celu jego rozstrzygnięcia dopuszcza się możliwość powołania komisji, której skład jest zaakceptowany przez strony będące w sporze.

3. Komisja, o której mowa w ust. 2, po zapoznaniu się z istotą sporu przeprowadza postępowanie wyjaśniające według ustalonych przez siebie zasad, a rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron.
4. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu na terenie Zespołu, strony mogą zwrócić się o pomoc w jego rozstrzygnięciu do mediatora zewnętrznego.

Rozdział 4

Organizacja szkół wchodzących w skład Zespołu

§ 17

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i ożliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 18

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają arkusze organizacji szkół wchodzących w skład Zespołu opracowane przez dyrektora Zespołu, zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe i przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i ublicznych przedszkoli.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor Zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych szkół wchodzących w skład Zespołu.

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkół wchodzących w skład Zespołu jest oddział złożony z uczniów, którzy w roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie ramowych planów nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Liczbę uczniów w oddziale określa Organ Prowadzący.

§ 20

1. Godzina lekcyjna trwa 45 min.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w § 18 ust. 2 z wyjątkiem zajęć praktycznych w technikum, o których mowa w § 83.
3. W szkołach wchodzących w skład Zespołu kształcenie odbywa się w formie dziennej. Zajęcia edukacyjne rozpoczynają się o godz. 7:30.

§ 21

1. W szkołach wchodzących w skład Zespołu zasady podziału na grupy określa rozporządzenie w prawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół.
2. Zajęcia w szkolnych laboratoriach odbywają się zgodnie z opracowanym harmonogramem zajęć w grupach, zgodnie z ilością stanowisk pracy i odpowiednimi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego w technikum mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia praktycznego, u pracodawców, na podstawie umowy zawartej między Szkołą, a daną jednostką.

§ 22

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 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, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia religii oraz zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”, organizowane w trybie określonym w odrębnych przepisach.
3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje dyrektor Zespołu, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 2 zajęcia edukacyjne.
5. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 5 i 6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
6. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 7, są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 22 a

1. Zajęcia w Szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia

- z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni Dyrektor Szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
 3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
 4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć;
 5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane wg następujących zasad:
 - 1) podstawową formą komunikowania pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i dzieckiem jest dziennik elektroniczny Librus, platforma MS Teams, e-mail, komunikatory społecznościowe, telefon lub poczta tradycyjna;
 - 2) uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac;
 - 3) jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów.
 6. Nauczyciele będą umieszczać materiał do realizacji:
 - 1) w formie opisu tekstowego zadania do wykonania;
 - 2) w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych wykorzystujących formy nauki;
 - 3) w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe, grafiki, mapy.
 7. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
-

- 2) zabrania się udostępniania danych dostępowych innym osobom;
 - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
 - 4) zabrania się utrwalania wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
 - 5) zabrania się nagrywania prowadzących bez ich zgody.
8. W trakcie lekcji online uczniowie będą mieli zaznaczane w dzienniku elektronicznym obecność „zdalną” i nieobecność „zdalną”. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest zgłoszenie się ucznia w trakcie wyczytywania przez nauczyciela listy obecności podczas łączenia online na platformie MS Teams. Na każdym etapie lekcji nauczyciel ma prawo sprawdzić obecność ucznia. Brak zgłoszenia się ucznia jest traktowany jako nieobecność na danej lekcji.
 9. Wszyscy uczestnicy zdalnego nauczania zobowiązani są do przestrzegania etykiety językowej i zachowania kultury w komunikacji.
 10. Uczniowie i rodzice zobowiązani są do regularnego logowania się (nie rzadziej niż raz w tygodniu) i zapoznawania z informacjami zamieszczonymi przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym Librus oraz na platformie MS Teams.
 11. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie:
 - 1) ustnej (np. połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach);
 - 2) pisemnej (np. sprawdziany, kartkówki, testy i inne zadania pisane w sposób i czasie ustalonym przez nauczyciela);
 - 3) praktycznej (karty pracy, prace techniczne, wykonanie pomocy dydaktycznych, praca badawcza np. przeprowadzenie doświadczeń i inne zadania zlecone przez nauczyciela);
 - 4) efekty pracy przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.
 12. W trakcie sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia, nauczyciel ma prawo wymagać od ucznia włączenia kamery internetowej lub/i mikrofonu.
 13. W trakcie zajęć online respektowane są zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania.
 14. W czasie trwania nauczania zdalnego może być przeprowadzony egzamin klasyfikacyjny i egzamin poprawkowy w formie zdalnej.
 15. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach lub grupach .
 16. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
 17. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni Dyrektor Szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb

i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne. Konsultacje mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji.

18. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
 - 1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania;
 - 2) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
 - 3) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w Szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
19. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców – ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program.
20. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, indywidualizowanej ścieżki kształcenia i zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
21. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w pkt 1, zajęcia z zakresu praktycznej nauki zawodu oraz zajęcia z zakresu kształcenia zawodowego praktycznego w formach pozaszkolnych realizuje się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wyłącznie w zakresie:
 - 1) praktyk zawodowych w formie projektu edukacyjnego lub wirtualnego przedsiębiorstwa;
 - 2) zajęć praktycznych w zakresie, w jakim z programu nauczania danego zawodu wynika możliwość realizacji wybranych efektów kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
22. Zajęcia z zakresu praktycznej nauki zawodu oraz zajęcia z zakresu kształcenia zawodowego praktycznego w formach pozaszkolnych niezrealizowane w okresie zawieszenia zajęć w szkole prowadzącej kształcenie zawodowe, placówce kształcenia ustawicznego lub centrum kształcenia zawodowego, realizuje się po zakończeniu tego okresu.
23. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, jeżeli nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.
24. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając

potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

§ 23

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu prowadzą działalność innowacyjną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w szkołach celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania szkoły uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej ze względu na możliwości w szczególności w zakresie:
 - 1) wymiany doświadczeń i informacji;
 - 2) podnoszenia kwalifikacji i jakości działań Szkoły;
 - 3) promowania i animowania współpracy między Szkołą a stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej. Do form współpracy można zaliczyć w szczególności:
 - a) spotkania pomiędzy stowarzyszeniami lub innymi organizacjami a przedstawicielami Szkoły;
 - b) koordynowanie działań, prowadzenie wspólnych przedsięwzięć;
 - c) doradztwo i udzielanie przez stowarzyszenia lub inne organizacje pomocy merytorycznej Szkole.

§ 24

1. Dzienniki zajęć, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji, prowadzone są w postaci elektronicznej, zwane dalej „dziennikami elektronicznymi”.
2. W związku z prowadzeniem dziennika elektronicznego Szkoła zapewnia:
 - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
 - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
 - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
 - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
 - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
3. W terminie 10 dni od dnia zakończenia roku szkolnego dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się w formie dokumentu elektronicznego na informatycznym nośniku danych, według stanu na dzień zakończenia roku szkolnego.
4. Dokument elektroniczny stanowiący zapis dziennika elektronicznego:
 - 1) jest opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym, kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną albo podpisem osobistym;
 - 2) jest zapisany i przechowywany w sposób zapewniający możliwość jego odczytania w niezmienionej treści w okresie przewidzianym dla przechowywania dzienników.

§ 25

1. W szkołach wchodzących w skład Zespołu mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie Szkoły wydaje Dyrektor oraz określa warunki tej działalności, zgodnie z przepisami ustawy – Prawo oświatowe.

§ 26

W szkołach wchodzących w skład Zespołu mogą odbywać praktyki pedagogiczne studenci szkół wyższych, kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Zespołu lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

Rozdział 5 Biblioteka

§ 27

- 1) W Szkole działa biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, która jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
- 2) Biblioteka dysponuje pomieszczeniem przeznaczonym na gromadzenie księgozbioru biblioteki wraz z czytelnią z dostępem do multimediiów.
- 3) Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach. Szczegółowe godziny otwarcia biblioteki ustala się każdorazowo na nowy rok szkolny.
- 4) Z biblioteki korzystają uczniowie, nauczyciele oraz pracownicy Zespołu i rodzice uczniów.
- 5) Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki ustalony przez dyrektora Zespołu.

§ 28

Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami obejmuje w szczególności:

- 1) w zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
 - a) pomaga uczniom w rozwijaniu swoich zainteresowań,
 - b) zachęca uczniów do pomocy w bibliotece w formie wolontariatu,
 - c) włącza uczniów do pomocy przy utrzymywaniu księgozbioru w należytym stanie,
 - d) udziela pomocy uczniom w przygotowaniu się do olimpiad przedmiotowych, konkursów i egzaminów,
 - e) udziela pomocy w procesie samokształcenia ucznia;
- 2) w zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami biblioteka:
 - a) udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów,
 - b) udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.

- 3) w zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami:
 - a) wypożycza książki zainteresowanym rodzicom,
 - b) wspiera rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, poprzez polecenie im odpowiedniej literatury pedagogicznej,
 - c) zachęca rodziców do pomocy w organizowaniu działań na rzecz czytelnictwa,
 - d) organizuje wymiany doświadczeń w pracy biblioteki.

§ 29

1. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki, gry edukacyjne, itp.
2. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
 - 1) opracowanie katalogu elektronicznego;
 - 2) korzystanie ze stron internetowych;
3. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
 - 1) organizowanie wystaw książek;
 - 2) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
 - 3) prowadzenie konkursów czytelniczych.
4. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
 - 1) organizowanie imprez w środowisku lokalnym;
 - 2) wspieranie działalności kulturalnej innych bibliotek.
5. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenia ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.

Rozdział 6

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 30

1. System oświaty zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
2. Szkoła i nauczyciele zachęcają uczniów do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.

§ 31

1. Działania w zakresie wolontariatu mają na celu zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.

2. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
3. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna, a w przypadku uczniów niepełnoletnich wymaga zgody rodziców.

§ 32

1. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz w kcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora);
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
2. Do zadań podejmowanych w ramach wolontariatu należy:
 - 1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym;
 - 2) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu Szkoły;
 - 3) opiniowanie i wybór ofert działań wolontariatu;
 - 4) decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.
3. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym;
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej.

§ 33

1. Osobami odpowiedzialnymi za prowadzenie szkolnego wolontariatu są:
 - 1) nauczyciel, powołany przez Dyrektora Zespołu na opiekuna szkolnego wolontariatu, który nadzoruje i opiniuje działanie szkolnego wolontariatu;
 - 2) przewodniczący szkolnego wolontariatu, którym jest uczeń będący wolontariuszem, wybrany przez Samorząd Uczniowski;
 - 3) wolontariusze stali, którymi są uczniowie szkoły koordynujący poszczególne akcje, wybrani przez Samorząd Uczniowski.
2. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników Zespołu;
 - 3) rodziców;
 - 4) inne osoby i instytucje.
3. Wszelkie zbiórki pieniężne lub rzeczowe, a także akcje charytatywne na terenie szkół wchodzących w skład Zespołu mogą być przeprowadzane jedynie za zgodą Dyrektora.

Rozdział 7

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 34

1. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) na zajęciach z wychowawcą;
 - 5) w ramach wizyt zawodoznawczych mających na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców.
2. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
 - 1) Powiatowym Urzędem Pracy oraz z Centrum Informacji i Planowania kariery Zawodowej w celu odbywania szkoleń oraz uzyskiwania aktualnych informacji o rynku pracy;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 3) poradniami specjalistycznymi;
 - 4) pracodawcami;
 - 5) szkołami wyższymi.
3. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.

§ 35

1. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, zgodnie z rozporządzeniem w prawie doradztwa zawodowego.
2. Program, o którym mowa w ust. 1 określa:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego uwzględniające zakres spraw określonych w rozporządzeniu w sprawie doradztwa zawodowego;
 - 2) podmioty, z którymi Szkoła współpracuje przy realizacji działań, w tym pracodawców, organizacje pracodawców, samorządy gospodarcze lub inne organizacje gospodarcze, stowarzyszenia, placówki kształcenia ustawicznego oraz centra kształcenia zawodowego, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, placówki doskonalenia nauczycieli lub instytucje rynku pracy - z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
3. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa zawodowego prowadzi doradca zawodowy - wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.

Rozdział 8

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 36

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatnie.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, psycholog i doradca zawodowy.

§ 37

1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych o charakterze terapeutycznym, rewalidacyjnym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, z zastrzeżeniem ust. 3;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla uczniów objętych:
 - 1) kształceniem specjalnym;
 - 2) indywidualnym nauczaniem.
4. Warunki objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia oraz jej organizację określają przepisy, o których mowa w § 38 ust. 5.

§ 38

1. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) organizowanie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
2. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
3. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych zmian;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 7) trudności w uczeniu się;
 - 8) szczególnych uzdolnień;
 - 9) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę.
4. Do zadań wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
 - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
 - 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem, z zastrzeżeniem ust. 13;
 - 4) planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy - Prawo oświatowe, a w odniesieniu do dotychczasowych szkół ponadgimnazjalnych, o których mowa w § 1 ust. 6 i 7, przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy o systemie oświaty.

§ 39

Szkoła aktywnie współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny między innymi przez korzystanie z konsultacji i doradztwa w zakresie:

- 1) diagnozowania środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- 3) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 4) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
- 5) wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa;
- 6) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów zwłaszcza tych, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

Rozdział 9 Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

§ 40

1. W Zespole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy Zespole.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 41

1. W Zespole Szkół Chemicznych w Krakowie utworzone są dwa stanowiska kierownicze:
 - 1) wicedyrektora ds. przedmiotów ogólnokształcących;
 - 2) wicedyrektora ds. przedmiotów zawodowych i szkolenia praktycznego.
2. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego, Rady Szkoły oraz Rady Pedagogicznej.
3. Szczegółowy zakres działań i uprawnień określony jest w indywidualnych przydziałach czynności dla poszczególnych stanowisk kierowniczych określanych przez Dyrektora.
4. Dyrektor Zespołu, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 42

1. Do zakresu zadań Wicedyrektora należy:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w zakresie ustalonym przez Dyrektora;
 - 2) opracowywanie tygodniowych rozkładów zajęć edukacyjnych;
 - 3) organizowanie zastępstw za nieobecnych w pracy nauczycieli;
 - 4) przygotowywanie projektów ocen pracy nadzorowanych nauczycieli;
 - 5) nadzorowanie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania przez nauczycieli i wychowawców.
2. Wicedyrektor odpowiada za:
 - 1) terminową realizację zadań;
 - 2) prawidłowe opracowania tygodniowych rozkładów zajęć edukacyjnych
 - 3) jakość przygotowywanych projektów ocen pracy nauczycieli;
 - 4) bieżące dokumentowanie sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
3. W przypadku nieobecności dyrektora Zespołu zastępuje go wicedyrektor.

§ 43

1. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami Szkoły;
 - 5) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 6) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i wiatopoglądów;
 - 7) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
 - 8) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
 - 9) uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego, egzaminu zawodowego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
 - 10) do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z wykonywaną pracą, dotyczącą zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych uczniów, z zastrzeżeniem art. 30a ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe;
 - 11) sprawiedliwie traktować wszystkich uczniów.
2. Nauczyciel teoretycznych przedmiotów zawodowych i nauczyciel praktycznej nauki zawodu odbywają szkolenie branżowe w ramach obowiązkowych zajęć i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§ 44

1. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
 - 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym, przy pełnym wykorzystaniu czasu przeznaczony na prowadzenie tych zajęć;
 - 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
 - 3) sporządzenie rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
 - 4) bieżące dokumentowanie realizowanych zajęć w dzienniku elektronicznym;
 - 5) prowadzenie dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
 - 7) zapoznanie uczniów z wymaganiami edukacyjnymi i sposobem oceniania nauczanego przedmiotu na początku roku szkolnego;
 - 8) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) systematyczne prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
 - 10) podejmowanie działań mających na celu wspomaganie i dbałość o rozwój intelektualny ucznia poprzez bogacenie słownictwa, w tym poznawanie terminologii właściwej dla każdego przedmiotu;
 - 11) stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz dokumentowania swojej pracy, z uwzględnieniem prawidłowej kompozycji tekstu i zasad jego organizacji, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
 - 12) odwoływanie się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracowanie z nauczycielem bibliotekarzem w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i wiadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
 - 13) poświęcanie uwagi edukacji medialnej, czyli wychowaniu uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
 - 14) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
 - 15) dbanie o poprawność językową uczniów i kulturę języka ;
 - 16) zapoznawanie się z aktualnymi przepisami prawa oświatowego;
 - 17) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
 - 18) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 19) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 20) dbanie o pomoce dydaktyczne i powierzony sprzęt szkolny;
 - 21) pełnienie dodatkowych funkcji i zadań wyznaczonych przez Dyrektora;
2. Nauczyciel odpowiada za:
 - 1) realizację przyjętego programu nauczania;
 - 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
 - 3) bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece;
 - 4) przestrzeganie rozporządzenia o ochronie danych osobowych – RODO.

3. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) swobody stosowania w realizacji programu nauczania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy dydaktycznych;
- 2) uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego;
- 3) wnioskowania o nagrody i wyróżnienia dla uczniów;
- 4) tworzenia programu autorskiego;
- 5) zgłaszania projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych i przedstawiania ich do akceptacji Dyrektora, z zachowaniem odrębnych przepisów, w tym statutowych.

§ 45

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
 - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego
 - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy;
 - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 4) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
 - 5) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i dokumentacji określonej przez Dyrektora na początku każdego roku szkolnego dotyczącej powierzonego oddziału ;
 - 6) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów;
 - 8) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 9) określanie mocnych stron i predyspozycji uczniów;
 - 10) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w unkcjonowaniu uczniów;
 - 11) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego;
 - 12) ustalanie tematów godzin do dyspozycji wychowawcy, spójnych z programem profilaktyczno- pedagogicznym;
 - 13) zapoznanie rodziców i uczniów z zasadami i kryteriami ocen zachowania;

- 14) udzielanie bieżących informacji o osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu;
 - 15) współdziałanie ze wszystkimi nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka /dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i tych z różnymi trudnościami i niepowodzeniami/;
 - 16) współdziałanie z wychowawcami internatu /w przypadku uczniów mieszkających w internacie/ w celu rozwiązywania zaistniałych problemów wychowawczych;
 - 17) współpracowanie z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz w rozwijaniu zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 18) podejmowanie decyzji o uznaniu usprawiedliwienia nieobecności ucznia przez rodziców analizując indywidualnie sytuację danego ucznia;
 - 19) utrzymanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów mających trudności w nauce lub sprawiających trudności wychowawcze;
 - 20) korzystania z pomocy właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych,
 - 21) zwracanie się o pomoc w rozwiązywaniu problemów do pedagoga, Wicedyrektora oraz Dyrektora.
6. Wychowawca ma prawo do:
- 1) opracowania autorskiej koncepcji pracy wychowawczej z oddziałem, uwzględniającej zadania wychowawczo-opiekuńcze w danym roku szkolnym;
 - 2) zwoływania zespołu nauczycieli uczących w jego oddziale, gdy jest to konieczne dla realizacji celów dydaktycznych i wychowawczych, w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 3) opracowywania tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy oddziału;
 - 4) informacji o organizowanych przez innych nauczycieli w jego oddziale imprezach, wycieczkach itp.
 - 5) zwoływania zebrań uczniów swojego oddziału;
 - 6) opracowywania planów wycieczek i wyjść na imprezy pozaszkolne.

§ 46

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.
2. Przewodniczącym zespołu jest wychowawca oddziału.
3. Do zadań zespołu należy:
 - 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) modyfikowanie w zależności od potrzeb w/w programów;
 - 3) współdziałanie w zakresie realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego i korelowanie inicjatyw wychowawczych;
 - 4) opiniowanie wniosków w sprawach egzaminów klasyfikacyjnych z przyczyn nieusprawiedliwionych;
4. Nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 47

1. W Szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w Statucie.
2. W Szkole funkcjonują:
 - 1) Zespół Wychowawców;
 - 2) Zespoły przedmiotowe:
 - a) przedmiotów humanistycznych:
 - sekcja polonistyczna,
 - sekcja historyczna,
 - b) języków obcych,
 - c) matematyczno –fizyko - informatyczny,
 - d) wychowania fizycznego,
 - e) nauk przyrodniczych:
 - sekcja przyrodnicza,
 - sekcja pracowni chemicznych.
3. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor.
4. Pracą zespołu kieruje lider powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Zespołu. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Zespołu.
5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.
6. Do zadań zespołów przedmiotowych należą:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korygowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania, wymagań edukacyjnych i ścieżek edukacyjnych;
 - 2) analizowanie i opiniowanie wybranych programów z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole, zgodnie z podstawą programową i obowiązującymi przepisami;
 - 3) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów, wymagań edukacyjnych oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 5) opracowanie planu pracy na dany rok szkolny oraz sporządzenia z niego sprawozdania przez lidera na półroczu i koniec roku szkolnego;
 - 6) organizowanie i wyposażanie pracowni przedmiotowych;
 - 7) opiniowanie wprowadzanych w Szkole programów nauczania, autorskich programów nauczania, innowacji pedagogicznych i eksperymentów;
 - 8) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym oddziale przez jeden rok szkolny. Więcej niż jeden podręcznik można wybrać, biorąc pod uwagę zakres rozszerzony, poziom nauczania języka obcego, podręcznik do kształcenia zawodowego, podręcznika dla uczniów niepełnosprawnych

i uczniów objętych kształceniem w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

7. Zebrania zespołów, o których mowa w ust. 2, są protokołowane.
8. W razie potrzeby Dyrektor Zespołu powołuje doraźne zespoły.

§ 48

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga i psychologa
 2. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom i słuchaczom, a także współpraca w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej w celu dalszego kształcenia się;
 - 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 6) współpraca z organizacjami młodzieżowymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 7) koordynacja pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym;
 - 8) dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w szkole oraz prezentacja oceny Radzie Pedagogicznej.
 3. Do zadań pedagoga szkolnego, oprócz zadań wymienionych w ust. 2, należy:
 - 1) udzielanie porad i konsultacji nauczycielom, uczniom i rodzicom;
 - 2) informowanie Dyrektora o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 3) opracowanie szkolnego planu pracy pedagoga zatwierdzanego corocznie przez Dyrektora;
 - 4) prowadzenie dokumentacji swojej działalności zgodnie z przepisami;
 - 5) składanie sprawozdań z pracy co pół roku.
 4. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
-

- d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
 - 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.
5. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Godzina pracy pedagoga, psychologa, psychologa specjalnego i terapeuty trwa 60 minut.

§ 49

Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) gromadzenia zbiorów oraz ich ewidencja, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

- 4) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole;
- 5) udzielanie pomocy w wyszukiwaniu informacji na określone tematy;
- 6) prowadzenie informacji o zbiorach bibliotecznych;
- 7) udzielanie porad i wskazówek czytelnikom korzystającym z biblioteki.

§ 50

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami oraz pedagogiem, programu realizacji doradztwa zawodowego, o którym mowa w § 35 ust. 1, oraz koordynowanie jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami oraz pedagoga, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego, o którym mowa w § 35 ust. 1;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez Szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) realizowanie działań wynikających z programu realizacji doradztwa zawodowego, o którym mowa w § 35 ust. 1.
2. Do zadań doradcy zawodowego realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań uzdolnień uczniów;
 - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 5) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkoły wchodzące w skład Zespołu.

§ 51

1. W celu udzielania niezbędnej doraźnej pomocy uczniom w Szkole zorganizowany jest profilaktyki i pomocy przedlekarskiej prowadzony przez pielęgniarkę szkolną.
2. Do obowiązków pielęgniarki należy udzielanie pierwszej pomocy medycznej w nagłych przypadkach i opieka nad uczniami z objawami złego samopoczucia, aż do powierzenia ich opiece rodziców.
3. Zadania pielęgniarki określają szczegółowo standardy postępowania w profilaktycznej opiece

zdrowotnej sprawowanej przez pielęgniarkę.

§ 52

1. W celu zapewnienia sprawnego działania szkół wchodzących w skład Zespołu, utrzymania obiektu i jego otoczenia w ładzie i porządku w Zespole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami, o których mowa w ust. 1, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu Pracy.
3. Do zakresu zadań pracowników wymienionych w ust. 1 w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:
 - 1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
 - 2) rzetelne wykonywanie zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
 - 3) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
 - 4) nie wpuszczania uczniów do pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;
 - 5) zabezpieczenie stanowiska pracy oraz sprzętu i narzędzi niezbędnych do wykonywania pracy, przed nieuprawnionym dostępem lub użyciem przez uczniów;
 - 6) usuwanie zagrożeń bezpieczeństwa zgodnie z kompetencjami na danym stanowisku pracy.

Rozdział 10
Prawa i obowiązki Rodziców

§ 53

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i opieki, a współpraca jest realizowana poprzez:
 - 1) spotkania okresowe: informacyjne, wywiadówki, dni otwarte i inne;
 - 2) spotkania indywidualne - w zależności od potrzeb - z wychowawcą, pedagogiem, nauczycielami innych przedmiotów, Dyrekcją;
 - 3) obowiązkowe spotkania wychowawców oddziałów i rodziców - co najmniej 4 razy w roku szkolnym;
 - 4) bieżące kontakty- wynikające z określonych sytuacji - z wychowawcą, pedagogiem, nauczycielami innych przedmiotów, kierownikiem zajęć praktycznych, Dyrekcją;
 - 5) udzielanie rodzicom informacji o zachowaniu, ocenach, postępach i przyczynach niepowodzeń oraz trudnościach w nauce ich dziecka oraz o jego szczególnych uzdolnieniach podczas zebrań z rodzicami, dyżurów konsultacyjnych oraz w umówionym czasie.
2. Wiadomość o terminach zebrań rodzice potwierdzają pisemnie na pierwszym zebraniu z wychowawcą w danym roku szkolnym.

§ 54

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się ze statutem i regulaminami funkcjonującymi w Szkole;
 - 2) zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania oraz z przepisami dotyczącymi klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów;

- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce oraz specjalnych uzdolnień;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
 - 5) uzyskania uzasadnienia ustalonej przez nauczyciela oceny;
 - 6) wglądu do pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania;
 - 7) ustalenia z nauczycielem terminu egzaminu klasyfikacyjnego, jeśli taki egzamin zostanie wyznaczony;
 - 8) uzyskiwania informacji na temat zachowania, specjalnych zdolności i postępów w nauce swoich dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych;
 - 9) informacji o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych rocznych i końcowych;
 - 10) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 11) pomocy psychologiczno-pedagogicznej ze strony Szkoły w sytuacjach tego wymagających;
 - 12) organizowania za zezwoleniem Dyrektora na terenie Szkoły zebrań związanych ze sprawami wychowawczo-dydaktycznymi.
2. Rodzice mają obowiązek:
- 1) przestrzegać ustaleń Statutu;
 - 2) szanować sposób wypełniania zawodowych funkcji przez nauczycieli i wychowawców;
 - 3) współpracować ze Szkołą w zakresie wychowania i kształcenia swoich dzieci;
 - 4) pisemnie usprawiedliwiać nieobecności, na które wyrazili zgodę, poprzez przekazanie wychowawcy oddziału usprawiedliwienia uzasadniającego nieobecność, zawierającego daty nieobecności oraz jej przyczynę;
 - 5) korzystać z dziennika, z możliwości analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od pracowników Szkoły;
 - 6) brać udział w organizowanych zebraniach oddziałowych i organizowanych przez Dyрекcję Szkoły lub wychowawcę oddziału.
3. Wskazaniem jest, aby rodzice ucznia informowali wychowawcę oddziału, pedagoga o stanie zdrowia ucznia wymagającego szczególnej opieki.

Rozdział 11

Uczniowie szkoły

§ 55

1. Uczeń ma prawo do:
- 1) poszanowania godności własnej, nietykalności osobistej oraz dyskrecji w sprawach osobistych;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
 - 4) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;

- 5) sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny swojej pracy, oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 6) informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych nie później niż na 7 dni przed klasyfikacją roczną, a o ocenach niedostatecznych nie później niż miesiąc przed klasyfikacją roczną;
 - 7) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym;
 - 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
 - 9) pomocy w przypadkach trudności w nauce;
 - 10) wyrażania swoich myśli i poglądów, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 11) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 12) samorządnego i aktywnego współuczestniczenia w życiu Szkoły;
 - 13) uczestnictwa w olimpiadach przedmiotowych, innych konkursach wiedzy i umiejętności oraz w zajęciach kół zainteresowań na zasadach określonych przez Szkołę;
 - 14) zapoznania się z treścią Statutu i obowiązujących w Szkole regulaminów;
 - 15) zrzeszania się w organizacjach uczniowskich, społecznych i młodzieżowych, działających na terenie Szkoły.
 - 16) pisania jednej pisemnej pracy kontrolnej całogodzinnej w ciągu dnia i nie więcej niż trzech w ciągu tygodnia, z przedmiotów innych niż język obcy: z języka obcego może być przeprowadzona czwarta pisemna praca w tygodniu;
2. Uczeń ma przywileje:
 - 1) zwolnienia z odpowiedzi, jeśli w danym dniu otrzymał dwie oceny niedostateczne;
 - 2) jednokrotnego nieprzygotowania w okresie bez podania przyczyny;
 - 3) zwolnienia z odpowiedzi w dniu, w którym zostanie wylosowany jego numer z dziennika tzw. „szczęśliwy numer”. Oddział traci ten przywilej, gdy frekwencja za miesiąc poprzedni jest niższa od 90%;
 - 4) nieprzygotowania się z powodu co najmniej tygodniowej usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych i nadrobienia zaległości w ciągu trzech dni;
 - 5) oddział traci przywileje po ucieczce z zajęć edukacyjnych, a uczeń po opuszczeniu 20 godzin nieusprawiedliwionych lub po otrzymaniu nagany Dyrektora na okres dwóch miesięcy.
 3. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do wychowawcy klasy, pedagoga lub bezpośrednio do Dyrektora.
 4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3:
 - 1) skarga jest rejestrowana w rejestrze skarg;
 - 2) jeżeli skargę może rozpatrzyć wychowawca klasy, pedagog, to określa sposób załatwienia skargi informując Dyrektora Szkoły i odnotowuje w dokumentacji szkolnej;
 - 3) w przypadku braku możliwości rozpatrzenia skargi przez osoby, o których mowa w pkt 2, Dyrektor Zespołu rozpatruje skargę oraz informuje ucznia i jego rodziców o sposobie rozpatrzenia skargi.

§ 56

1. Uczeń zobowiązany jest do:

- 1) przestrzegania Statutu i obowiązujących w Szkole regulaminów;

- 2) udziału w procesie dydaktyczno-wychowawczym Szkoły poprzez systematyczne uczestnictwo w lekcjach;
- 3) systematycznej i wytrwałej pracy nad własnym rozwojem poprzez:
 - a) właściwe przygotowanie się do lekcji (posiadanie podręcznika i pomocy naukowych),
 - b) aktywny udział w zajęciach lekcyjnych,
 - c) odrabianie zadań domowych,
 - d) utrwalanie i pogłębianie zdobytej wiedzy) efektywne wykorzystywanie lekcji,
 - e) efektywne wykorzystywanie lekcji,
 - f) uzupełnienie braków wynikających z nieobecności na zajęciach,
 - g) samodzielną pracę podczas różnorodnych form sprawdzania wiadomości;
- 4) właściwego zachowania w czasie lekcji przez co rozumie się:
 - a) gotowość do zajęć lekcyjnych wyrażoną ustawieniem się oddziału przed salą lekcyjną,
 - b) przygotowanie się do lekcji oraz uporządkowanie sali przez dyżurnych,
 - c) ciszę i skupienie uczniów podczas zajęć,
 - d) zachowanie kultury dyskusji w sytuacjach problemowych,
 - e) zakaz opuszczania przynależnego uczniowi miejsca, jedzenia, picia, słuchania muzyki i używania telefonów komórkowych,
 - f) odpowiedzialność za przynależne uczniowi miejsce i znajdujące się w pracowni pomoce naukowe,
 - g) pozostawienie porządku w sali lekcyjnej po zakończonych zajęciach;
- 5) bezzwłocznego usprawiedliwiania nieobecności w formie pisemnej w ciągu 3 dni od momentu ustania nieobecności (przez rodziców lub ucznia pełnoletniego),
 - a) usprawiedliwienie nieobecności następuje na podstawie:
 - zaświadczenia lekarskiego,
 - pisemnego oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności przez dziennik elektroniczny Librus,
 - pisemnego oświadczenia pełnoletniego ucznia o uzasadnionej przyczynie nieobecności przez dziennik elektroniczny Librus,
 - b) pełnoletni uczeń lub rodzice zgłaszają nieobecność trwającą co najmniej trzy dni do wychowawcy przez dziennik elektroniczny Librus,
 - c) uczniowie reprezentujący Szkołę na konkursach, zawodach czy innych imprezach w rubryce obecności w dzienniku mają adnotację „zwolniony”, co nie wpływa na ich frekwencję,
 - d) w przypadkach szczególnie wątpliwej autentyczności usprawiedliwienia wychowawca może odmówić jego akceptacji;
- 6) dbania o odpowiedni strój, na co składają się:
 - a) przestrzeganie zasad noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego:
 - dziewczęta: biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica (długie spodnie), krawat z logo szkoły,
 - chłopcy: długie spodnie, biała koszula —lub garnitur lub marynarka w ciemnym kolorze, krawat z logo szkoły,
 - b) zakaz noszenia elementów ubioru, w tym toreb i plecaków, zawierających nadruki lub emblematy o charakterze wulgarnym, obraźliwym, prowokacyjnym lub wywołującym

- agresję, oznaczających przynależność do grup subkulturowych lub grup kibiców sportowych,
- 7) przestrzegania zasad korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły, to znaczy:
 - a) uczeń nie może używać ich podczas zajęć edukacyjnych, mają być wyłączone i schowane w torbie lub plecaku albo oddane do koszyka, z zastrzeżeniem ust. 8,
 - b) istnieje bezwzględny zakaz fotografowania, nagrywania i filmowania na terenie szkoły oraz podczas zajęć organizowanych przez Szkołę bez zgody Dyrektora;
 - 8) uczeń lub uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela lub Dyrektora takich jak:
 - a) wyszukiwania informacji potrzebnych podczas zajęć edukacyjnych, na prośbę lub za zgodą nauczyciela;
 - b) osobistych, związanych z nagłą koniecznością skontaktowania się z rodzicami;
 - 9) właściwego zachowania wobec nauczycieli, pracowników Szkoły oraz koleżanek i kolegów, przez co należy rozumieć:
 - a) używanie obowiązujących zwrotów grzecznościowych i stosowanie się do podstawowych zasad savoir-vivre,
 - b) zakaz używania wulgaryzmów i określeń ogólnie uważanych za obelżywe,
 - c) zakaz poniżania osób w jakiegokolwiek formie słownej lub pisemnej (w szczególności internetowej),
 - d) zakaz stosowania przemocy fizycznej,
 - e) reagowanie na wszelkie zjawiska negatywne i udzielanie możliwej pomocy w różnego rodzaju nagłych przypadkach,
 - f) przeciwdziałanie złu;
 - 10) poszanowania wspólnego dobra, ładu i porządku w Szkole, co oznacza, iż uczeń:
 - a) odpowiada materialnie za dokonane przez niego zniszczenia,
 - b) winien zwrócić do sekretariatu Szkoły wszelkie rzeczy znalezione;
 - 11) troski o dobre imię i honor Szkoły;
 - 12) przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym między innymi:
 - a) zakazu opuszczania terenu Szkoły bez pozwolenia Dyrektora,
 - b) zakazu przynoszenia na teren Szkoły przedmiotów zagrażających życiu lub zdrowiu (ostre narzędzia itp.),
 - c) postępowania w razie nagłych wypadków (np. pożar, zagrożenie terrorystyczne) według określonych instrukcji.
2. Oprócz obowiązków wymienionych w ust. 1, Szkoła oczekuje od swoich uczniów także:
- 1) kierowania się w życiu zasadami etyki;
 - 2) zainteresowania nauką i osiąganiem jak najlepszych wyników;
 - 3) wykonywania zarządzeń Dyrektora;
 - 4) troski o zdrowie, w tym powstrzymywania się od palenia papierosów, spożywania alkoholu, posiadania, zażywania lub rozprowadzania środków odurzających;
 - 5) godnego reprezentowania Szkoły w przypadku powierzenia takiego zadania przez Dyrektora;
 - 6) punktualności;
 - 7) aktywnego uczestniczenia w życiu Szkoły i oddziału;

- 8) wypełniania podjętych zobowiązań;
- 9) uczestnictwa w uroczystościach szkolnych;
- 10) szacunku dla środowiska naturalnego;
- 11) poszanowania godności nauczyciela.

§ 57

1. System nagród i kar stosowanych w Szkole zawsze ma mieć znaczenie wychowawcze i wspierające rozwój osoby a także ma mieć wymiar wspierający innych uczniów,
2. Szkoła stosuje następujące sposoby wyróżniania i nagradzania uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec oddziału - za wykonywanie podjętych przez siebie zadań, kulturę języka, troskę o dobro szkoły itp.;
 - 2) pochwała publiczna, imienna przez Dyrektora Szkoły - za reprezentowanie szkoły np. udział w olimpiadach, konkursach itp.;
 - 3) nagroda książkowa lub dyplom - za wyróżniające wyniki w nauce, nienaganną postawę uczniowską, 100 % frekwencję;
 - 4) list pochwalny wychowawcy i Dyrektora do rodziców - na zakończenie nauki w szkole, za bardzo dobre wyniki w nauce i wyróżniającą postawę uczniowską podczas całego cyklu kształcenia;
 - 5) wpis do Złotej Księgi, jeżeli uczeń otrzymał świadectwo z wyróżnieniem.

§ 58

1. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do przyznanej nagrody w terminie 3 dni od dnia zawiadomienia o jej przyznaniu.
2. Dyrektor Zespołu rozpoznaje zastrzeżenia w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od daty ich otrzymania.
3. O wynikach przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego i ocenie zasadności zastrzeżeń dyrektor Zespołu niezwłocznie informuje zainteresowanego ucznia i jego rodziców.
4. W wyniku rozpoznania zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, dyrektor Zespołu może odstąpić od przyznania nagrody, utrzymać przyznaną nagrodę lub zmienić rodzaj przyznanej nagrody.

§ 59

1. Uczeń może być ukarany za:
 - 1) nieprzestrzeganie Statutu, regulaminów i zarządzeń wewnętrznych;
 - 2) lekceważenie obowiązków szkolnych, opuszczanie lekcji i ucieczki z zajęć dydaktycznych, spóźnianie się;
 - 3) dewastację i niszczenie majątku szkolnego, niszczenie środowiska przyrodniczego wokół Szkoły oraz brak reakcji na negatywne zachowanie koleżanek i kolegów;
 - 4) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na otoczenie, agresywne zachowanie, stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, zastraszanie, krzywdzenie innych przez podważanie ich autorytetu, poniżanie;
 - 5) przynależność lub demonstrowanie przynależności do grup zagrażających porządkowi i bezpieczeństwu publicznemu;
 - 6) arogancki sposób bycia, zachowania, brak szacunku dla starszych, dla nauczycieli,

- pracowników administracji i obsługi Szkoły;
- 7) palenie papierosów i e-papierosów, picie alkoholu, stosowanie, rozprowadzanie lub namawianie do używania narkotyków;
 - 8) kłamstwo, kradzież, fałszowanie dokumentów, podrabianie podpisów;
 - 9) wywieranie demoralizującego wpływu na innych uczniów;
 - 10) używania telefonu komórkowego bez zgody uczącego oraz innego sprzętu audiowizualnego podczas zajęć dydaktycznych;
 - 11) czyny podlegające Kodeksowi Karnemu.
2. Wobec uczniów, którzy naruszyli obowiązujące prawo lub zasady postępowania określone w statucie, mogą zostać zastosowane kary:
- 1) upomnienie wychowawcy;
 - 2) upomnienie Dyrektora;
 - 3) nagana Dyrektora;
 - 4) przeniesienie do równoległego oddziału, jeżeli jest to możliwe, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;
 - 5) skreślenie z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. Przy wymierzaniu kar przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:
- 1) niszczenie mienia szkolnego;
 - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
 - 3) stosowanie przemocy, pobicie lub znęcanie się psychiczne wobec innych;
 - 4) wulgarnie zachowanie się wobec nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz uczniów;
 - 5) spożycia alkoholu lub środków psychoaktywnych na terenie Szkoły;
 - 6) dystrybucja narkotyków lub środków odurzających na terenie Szkoły;
 - 7) zgłoszenie przez Policję o wybrykach chuligańskich;
5. Kary stosowane są w zależności od stopnia przewinienia, a w szczególności:
- 1) za opuszczenie bez usprawiedliwienia:
 - a) 20 godzin – upomnienie wychowawcy klasy,
 - b) 40 godzin – upomnienie Dyrektora,
 - c) 60 godzin – nagana Dyrektora z równoczesnym poinformowaniem rodziców, że wraz z opuszczeniem następnych 14 godzin nieusprawiedliwionych uczeń zostanie skreślony z listy uczniów. Uczeń, który otrzymał nagane za opuszczenie 60 godzin nieusprawiedliwionych w następnym roku szkolnym otrzyma ją już po przekroczeniu 40 godzin nieusprawiedliwionych;
 - 2) pięć wpisów do dziennika elektronicznego o nieprzestrzeganiu Statutu Szkoły, regulaminów i zarządzeń – upomnienie wychowawcy;
 - 3) następne upomnienie wychowawcy następuje już po trzech kolejnych wpisach do dziennika elektronicznego;
 - 4) trzy upomnienia wychowawcy- skutkują ustnym upomnieniem Dyrektora - wpis do dziennika elektronicznego;

- 5) następne upomnienie wychowawcy po upomnieniu Dyrektora skutkuje naganą Dyrektora - wpis do dziennika elektronicznego;
 - 6) następne upomnienie wychowawcy po naganie Dyrektora skutkuje drugą naganą Dyrektora - wpis do dziennika elektronicznego;
 - 7) po drugiej naganie Dyrektora istnieje możliwość skreślenia z listy uczniów.
6. Uczeń może być skreślony z listy uczniów przez Dyrektora Zespołu na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Szkolnego w przypadku:
- 1) nieusprawiedliwionych nieobecności, gdy uczeń otrzymał naganę Dyrektora Szkoły za opuszczenie 60 godzin, a następnie opuści kolejne 14 godzin;
 - 2) nieusprawiedliwionych nieobecności, gdy uczeń otrzymał drugą naganę Dyrektora Szkoły za opuszczenie 40 godzin (§ 59 ust. 5 pkt 1 lit. c), a następnie opuści kolejne 14 godzin;
 - 3) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu innych uczniów i acowników Szkoły;
 - 4) dystrybucji narkotyków oraz ich zażywania;
 - 5) spożywania alkoholu, kradzieży, palenia papierosów;
 - 6) wywieranie demoralizującego wpływu na innych uczniów;
 - 7) przynależności i agitacji do organizacji przestępczych;
 - 8) prawomocnego wyroku sądowego.

§ 60

1. Wychowawca powiadamia ucznia i jego rodziców o udzieleniu mu kary statutowej.
2. Uczeń lub rodzice mogą odwołać się od kary:
 - 1) do Dyrektora od kary upomnienia przez wychowawcę, w terminie do 7 dni;
 - 2) do Dyrektora Zespołu od kary upomnienia lub nagany, przeniesienia do innego oddziału, w terminie do 7 dni;
 - 3) do Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie od kary skreślenia z listy uczniów, w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji, za pośrednictwem Dyrektora Zespołu.

Rozdział 12

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 61

1. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określają: rozdział 3a ustawy o systemie oświaty oraz rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne 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.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 62

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. I okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do 31 stycznia następnego roku, z zastrzeżeniem ust. 3.
4. II okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia lutego albo pierwszego powszedniego dnia po feriach zimowych i trwa do końca zajęć dydaktyczno- wychowawczych w danym roku szkolnym, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W klasach programowo najwyższych II okres kończy się w ostatni piątek kwietnia.
6. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem I okresu.
7. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno- wychowawczych w Szkole.

§ 63

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielenie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej;
 - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak się powinien dalej uczyć.
3. Wszystkie oceny z poszczególnych przedmiotów nauczyciel ma obowiązek na bieżąco wpisywać do dziennika elektronicznego.

§ 64

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez

- ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 ustawy - Prawo oświatowe;
 - 6) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 7) ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 8) ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 9) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 10) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 65

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego czyli w pierwszym tygodniu zajęć edukacyjnych, informują uczniów oraz 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, z zastrzeżeniem ust. 9;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Przekazanie informacji wymienionych w ust. 1 nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym. Komplet wyżej wymienionych dokumentów dla każdego przedmiotu znajduje się w dzienniku elektronicznym. Dokumentacja ta jest również udostępniana na dyżurach nauczycielskich zgodnie z harmonogramem bądź indywidualnie w ustalonym terminie.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego /nie później niż do 20 września /informuje uczniów oraz ich rodziców /na pierwszym zebraniu/ o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Przekazanie informacji wymienionych w ust. 3 uczniom wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym.
5. Wychowawca na pierwszym w roku szkolnym spotkaniu z rodzicami informuje o terminach przewidywanych wywiadówek oraz klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz udostępnia kody dostępu dla uczniów i rodziców do dziennika elektronicznego.
6. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych informują uczniów oraz rodziców o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych na jeden tydzień przed roczną konferencją klasyfikacyjną poprzez wpis w dzienniku elektronicznym. Wychowawca na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej

informuje ustnie uczniów o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.

7. O ocenach rocznych uczniowie oraz rodzice informowani są poprzez wpis w dzienniku elektronicznym po rocznej konferencji klasyfikacyjnej.
8. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nieuprawnionym.
9. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować 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, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe;
 - 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 jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy – Prawo oświatowe;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 66

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów powinno odbywać się systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 65 ust. 1 pkt 1.
5. Nauczyciel ustala i przekazuje uczniom oceny z pisemnych prac kontrolnych w terminie do dwóch tygodni, z języka polskiego do trzech tygodni.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom:
 - 1) uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac;
 - 2) rodzice mogą otrzymać do wglądu prace w szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą. Dopuszcza się możliwość sfotografowania pracy pisemnej ucznia.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne po omówieniu z uczniami nauczyciel przechowuje w szkole jako dokumentację przebiegu nauczania do końca roku szkolnego.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu

poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

§ 67

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia należy wziąć pod uwagę wywiązywanie się z obowiązków w tym systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 68

1. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii lekarza wskazującej, z jakich ćwiczeń uczeń powinien być zwolniony.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 1, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Uczeń klasy pierwszej, zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych z wychowania zdrowotnego (30 godzin), które jest realizowane w ramach godzin wychowania fizycznego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. W planie nauczania dla danej klasy jest określone, który z nauczanych języków obcych traktowany jest jako drugi.
6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 5, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 69

1. Klasyfikacja śródroczna ucznia polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w § 62 ust. 6 i 7.
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, według skali,

o której mowa w § 71 ust. 1 i § 73 ust. 2.

4. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis w dzienniku elektronicznym, z zastrzeżeniem ustępu 5.
5. Klasyfikację roczną/końcową uczniów przeprowadza się w terminach określonych w § 62 ust. 7 i 8.

§ 70

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z praktyk zawodowych ustala opiekun praktyk zawodowych lub wicedyrektor do spraw szkolnictwa zawodowego i szkolenia praktycznego.
3. Śródroczną i roczną ocenę z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel przedmiotu, biorąc pod uwagę oceny uzyskane z wychowania zdrowotnego łącznie z ocenami z zajęć fizycznych, z zastrzeżeniem § 67.
5. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej, po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Na tydzień przed terminem rocznej klasyfikacji:
 - 1) nauczyciele ustalają uczniom przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
7. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika elektronicznego.
8. Oceny, o których mowa w ust. 7, wpisuje się cyfrowo w skali wymienionej w § 71 ust. 1 z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania w skali wymienionej w § 73 ust. 2.
9. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1 – 8 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 78 i § 79.

§ 71

1. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe 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. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5.
3. W przypadku braku podstaw do ustalenia oceny śródrocznej, wynikających z dużej ilości opuszczonych godzin na zajęciach edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych, uczeń otrzymuje informację w formie wpisu „nkl” (nieklasyfikowany).
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym i w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
6. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące, za wiedzę i umiejętności zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do ustalenia tych ocen.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.

§ 72

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych powinny być ustalane systematycznie oraz w różnych formach.

§ 73

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Roczna i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. 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.

4. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku elektronicznym.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 76 i § 79.

§ 74

1. Kryteria oceniania zachowania ucznia:

1) zachowanie wzorowe:

- a) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:
 - wysoka kultura osobista we wszystkich sytuacjach na terenie szkoły i poza nią,
 - uczciwość, prawdomówność, tolerancja w postępowaniu z kolegami i uczącymi,
 - nieuleganie żadnym nałogom,
 - odważne przeciwstawianie się złym postawom kolegów,
 - dbałość o kulturę języka,
 - dbałość o sprzęt szkolny,
 - szacunek do innych osób,
- b) stosunek do obowiązków szkolnych:
 - brak godzin nieusprawiedliwionych, 2 spóźnienia w okresie, ale nie więcej niż 4 w roku,
 - przykładne przestrzeganie statutu, regulaminów szkolnych i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w pracowniach,
 - sumienna i systematyczna praca,
 - wykazywanie dodatkowych zainteresowań przedmiotami (np. praca w kołach przedmiotowych, udział w olimpiadach, zawodach, konkursach itp.),
- c) aktywność społeczna:
 - wzorowe wywiązywanie się z obowiązków i funkcji w klasie i w szkole,
 - pomoc w nauce kolegom,
 - inicjowanie i wypełnianie dodatkowych prac na rzecz szkoły i środowiska,
 - postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

2) zachowanie bardzo dobre:

- a) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:
 - kultura osobista we wszystkich sytuacjach na terenie szkoły i poza nią,
 - uczciwość, prawdomówność, tolerancja w postępowaniu z kolegami i uczącymi,
 - nieuleganie żadnym nałogom,
 - dbałość o kulturę języka,
 - dbałość o sprzęt szkolny,
 - szacunek do innych osób,
- b) stosunek do obowiązków szkolnych:
 - do 2 godzin nieusprawiedliwionych w okresie, ale nie więcej niż do 4 w ciągu

roku, do 4 spóźnień,

- systematyczna praca i przestrzeganie statutu, regulaminów szkolnych i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w pracowniach,
- sumienna i systematyczna praca,

c) aktywność społeczna:

- wypełnianie bez zastrzeżeń obowiązków w klasie i szkole,
- uczestniczenie w pracach organizacji uczniowskich lub samorządowych na terenie szkoły, w przygotowywaniu imprez w klasie i w szkole,
- udział w pomocy koleżeńskiej,
- postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

3) zachowanie dobre:

a) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:

- niepalenie papierosów w środowisku szkolnym i nieuleganie innym nałogom,
- niebudząca zastrzeżeń kultura słownictwa,
- szacunek do innych osób,
- dbałość o mienie szkoły,
- przestrzeganie na ogół zasad i norm przyjętych w środowisku szkolnym,

b) stosunek do obowiązków szkolnych:

- przestrzeganie regulaminów szkolnych i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w pracowniach,
- przeważnie systematyczna praca,
- do 14 godzin nieusprawiedliwionych w okresie, ale nie więcej niż do 28 godzin w ciągu roku, do 4 spóźnień; powyżej 4 spóźnień każde następne dwa liczy się jako jedną godzinę nieusprawiedliwioną,

c) aktywność społeczna:

- wypełnianie bez zastrzeżeń obowiązków w klasie i szkole,
- uczestniczenie w pracach organizacji uczniowskich lub samorządowych na terenie szkoły, w przygotowywaniu imprez w klasie i w szkole,
- udział w pomocy koleżeńskiej;

4) zachowanie poprawne:

a) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:

- niepalenie papierosów w środowisku szkolnym i nieuleganie innym nałogom,
- szacunek do innych osób,
- dbałość o mienie szkoły,
- przestrzeganie większości zasad i norm przyjętych w środowisku szkolnym,

b) stosunek do obowiązków szkolnych:

- przeważnie systematyczna praca,
- przestrzeganie na ogół statutu i regulaminów szkolnych,
- do 20 godzin nieusprawiedliwionych w okresie, ale nie więcej niż do 40 godzin w ciągu roku, do 4 spóźnień, powyżej 4 spóźnień każde następne dwa liczy się jako jedną godzinę nieusprawiedliwioną,

c) aktywność społeczna:

- na ogół poprawnie wypełnia obowiązki w klasie i w szkole,

- bierze udział w pracach społecznych, które podejmuje cały zespół uczniowski;
- 5) zachowanie nieodpowiednie:
 - a) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:
 - niezdiscyplinowanie na lekcjach,
 - palenie papierosów w środowisku szkolnym,
 - niedbanie o sprzęt szkolny, powodowanie jego zniszczenia,
 - częste naruszanie wymogów statutu w zakresie stroju,
 - b) stosunek do obowiązków szkolnych:
 - do 30 godzin nieusprawiedliwionych w okresie, ale nie więcej niż 60 w ciągu roku, do 4 spóźnień, powyżej 4 każde następne 2 liczy się jako 1 godzinę nieusprawiedliwioną,
 - niewykonywanie poleceń wychowawcy i nauczycieli,
 - nieprzestrzeganie statutu i regulaminów szkolnych,
 - unikanie wybranych przedmiotów,
 - niesystematyczna praca,
 - c) aktywność społeczna:
 - niestaranne wypełnianie obowiązków dyżurnego,
 - niechętnie podejmowanie jakichkolwiek obowiązków;
- 6) zachowanie naganne:
 - a) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:
 - przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć lekcyjnych, nierespektowanie uwag uczących,
 - wulgarne odnoszenie się do rówieśników,
 - palenie papierosów,
 - agresywny stosunek do słabszych,
 - niszczenie sprzętu szkolnego,
 - nagany dyrektora,
 - karalność przez sąd lub kolegium ds. wykroczeń,
 - b) stosunek do obowiązków szkolnych:
 - ciągłe lekceważenie obowiązków szkolnych,
 - przekroczenie limitu godzin nieusprawiedliwionych przy ocenie nieodpowiedniej,
 - c) aktywność społeczna:
 - niebranie udziału w pracach społecznych podejmowanych przez klasę,
 - lekceważące traktowanie zaangażowania kolegów.
- 2. Otrzymanie nagany Dyrektora skutkuje ustaleniem oceny zachowania o jeden stopień niższej w stosunku do oceny wynikającej bezpośrednio z kryteriów oceniania.
- 3. Otrzymanie dwóch nagan Dyrektora w ciągu roku szkolnego skutkuje ustaleniem oceny nagannej zachowania bez względu na kryteria.
- 4. Wychowawca ustalając roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania może po zasięgnięciu opinii zespołu uczniowskiego i nauczycieli, ustalić wyższą ocenę zachowania uczniowi mimo przekroczenia limitu godzin nieusprawiedliwionych, jeśli pozostałe kryteria zostały spełnione

i nie otrzymał nagany Dyrektora, z zastrzeżeniem, że ta zasada nie dotyczy oceny wzorowej.

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

§ 75

1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i odatkowych zajęć edukacyjnych po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie w terminie 2 dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej.
2. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy, który przekazuje go do rozpatrzenia nauczycielowi klasyfikującemu ucznia z danych zajęć edukacyjnych. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, podejmuje decyzję w terminie 2 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

§ 76

1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie, w terminie do 2 dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej.
2. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego kryteriami oceniania zachowania, podejmuje decyzję w terminie 2 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

§ 77

1. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:
 - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 4) realizującego indywidualny tok nauki;
 - 5) przechodzącego ze szkoły innego typu;
 - 6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
2. 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.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 78 i § 79.
5. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.

6. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzamin klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek nauki poza szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określają przepisy w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 78

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 79.
5. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
6. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określają przepisy w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 79

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku klasyfikacji przebiegającym zgodnie z § 69 ust 5 , zastrzeżenia o których mowa w ust 1 zgłaszane są do wtorku drugiego tygodnia grudnia.
4. 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 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.
5. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej

rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
7. Przepisy ust. 1 – 6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, jest ostateczna.
8. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w st. 4 pkt 1, oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 4 pkt 2, skład komisji, o których mowa w ust. 4, oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji określają przepisy w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 80

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, z zastrzeżeniem ust. 7.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń realizujący obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
5. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł 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.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu 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 realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 81

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 71 ust. 2.
2. Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę liceum lub technikum.
3. 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 z zastrzeżeniem ust. 5.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. Uczeń realizujący obowiązek nauki poza szkołą kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

§ 82

Zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego określają odrębne przepisy.

Rozdział 13

Organizacja praktycznej nauki zawodu i praktyk zawodowych

§ 83

1. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest organizowana przez Technikum.
2. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie:
 - 1) zajęć praktycznych;
 - 2) formie praktyk zawodowych.
3. Zajęcia praktyczne, o których mowa w ust. 2 organizuje się w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Praktyki zawodowe odbywają się u pracodawców na podstawie umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartą między Dyrektorem a pracodawcą przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
5. Umowę, o której mowa w ust. 4 zawiera się w terminie umożliwiającym realizację praktycznej nauki zawodu. Co zawiera umowa określają przepisy rozporządzenia w sprawie praktycznej nauki zawodu.

§ 84

1. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest prowadzona indywidualnie lub w grupach. Liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania do danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy wydane na podstawie Kodeksu pracy, a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu. Podziału uczniów na grupy dokonuje dyrektor w porozumieniu z podmiotem, o którym mowa w § 83 ust. 4.
2. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
3. Szkoła kierująca uczniów na praktyczną naukę zawodu:
 - 1) nadzoruje realizację programu praktycznej nauki zawodu;
 - 2) współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu;
 - 3) zapewnia ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;

- 4) akceptuje wyznaczonych instruktorów praktycznej nauki zawodu i opiekunów praktyk zawodowych lub wyznacza do prowadzenia praktycznej nauki zawodu nauczycieli praktycznej nauki zawodu;
 - 5) zwraca uczniom odbywającym praktyczną naukę zawodu w miejscowościach poza ich miejscem zamieszkania i poza siedzibą szkoły, mającym możliwość codziennego powrotu do miejsca zamieszkania lub siedziby szkoły, równowartość kosztów przejazdów środkami komunikacji publicznej, z uwzględnieniem ulg przysługujących uczniom;
 - 6) przygotowuje kalkulację ponoszonych przez szkołę kosztów realizacji praktycznej nauki zawodu, w ramach przyznanych przez organ prowadzący środków finansowych.
4. Podmioty przyjmujące uczniów
- 1) zapewniają warunki materialne do realizacji praktycznej nauki zawodu, a w szczególności:
 - a) stanowiska szkoleniowe wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) odzież, obuwie robocze i środki ochrony indywidualnej oraz środki higieny osobistej przysługujące pracownikom na danym stanowisku pracy,
 - c) pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej,
 - d) dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych;
 - 2) wyznaczają odpowiednio nauczycieli, instruktorów praktycznej nauki zawodu oraz opiekunów praktyk zawodowych;
 - 3) zapoznają uczniów z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy, oraz z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) nadzorują przebieg praktycznej nauki zawodu;
 - 5) sporządzają, w razie wypadku podczas praktycznej nauki zawodu, dokumentację powypadkową;
 - 6) współpracują ze szkołą lub z pracodawcą, o którym mowa w § 83 ust. 4;
 - 7) powiadamiają szkołę lub pracodawcę, o którym mowa w § 83 ust. 4, o naruszeniu przez ucznia lub młodocianego regulaminu pracy.

Rozdział 14 Rekrutacja

§ 85

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu prowadzą nabór do klas pierwszych na zasadach powszechnej dostępności oraz równych szans dla wszystkich kandydatów.
2. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do każdej ze szkół wchodzących w skład Zespołu oraz rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określa Rozdział 6 ustawy - Prawo oświatowe.

§ 86

1. Szczegółowe zasady przyjmowania uczniów do klas pierwszych określa Regulamin Rekrutacji do Zespołu Szkół Chemicznych w Krakowie.

2. Do klas programowo wyższych uczniów przyjmuje Dyrektor.
3. Po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego, w tym postępowania uzupełniającego do klas pierwszych, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, decyzję o przyjęciu ucznia podejmuje Dyrektor.

Rozdział 15 Bezpieczeństwo w Szkole.

§ 87

1. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
2. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
 - 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
 - 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć oraz wycieczek organizowanych przez Szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący;
 - 3) podczas przerw międzylekcyjnych dyżur pełnią nauczyciele zgodnie z opracowanym harmonogramem dyżurów;
 - 4) urządzenia i sprzęt z którego korzystają uczniowie jest systematycznie kontrolowany;
 - 5) w przypadku nieobecności nauczyciela, pełniący dyżur dyrektor, wicedyrektor lub dyżurujący nauczyciel zleca opiekę nad młodzieżą innemu nauczycielowi, zgodnie z zapisem w książce zastępstw i dzienniku elektronicznym. Dyżury na przerwach za nieobecnego nauczyciela pełnią wyznaczone osoby wpisane do książki zastępstw;
 - 6) uczniowie odbywający zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe - przed przystąpieniem do zajęć muszą odbyć obowiązkowe szkolenie z zakresu Bezpieczeństwa i Higieny Pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Fakt odbycia szkolenia należy odnotować w odpowiednich dokumentach;
 - 7) zasady przestrzegania przepisów bezpieczeństwa w pracowniach określają regulaminy poszczególnych pracowni.
3. Zasady bezpieczeństwa na zajęciach wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa omawia nauczyciel na pierwszych zajęciach z młodzieżą, fakt ten odnotowuje w dokumentacji Szkoły.
4. Wychowawca oddziału i nauczyciele zajęć praktycznych mają obowiązek zapoznania młodzieży z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa – na pierwszych zajęciach z młodzieżą w nowym roku szkolnym.
5. Szczegółowe przepisy Bezpieczeństwa i Higieny Pracy określają odrębne zarządzenia.
6. W celu zapewnienia bezpieczeństwa młodzieży przebywającej w budynku szkolnym organizowane są dyżury dyrektorskie lub nauczycielskie, zgodnie z wewnętrznym zarządzeniem Dyrektora Szkoły określającym zakres obowiązków pełniącego dyżur.

§ 88

1. Szkoła zapewnia warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:
 - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
 - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;

- 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, siłowni oraz pracowniach ;
 - 4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
 - 5) opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w Szkole”, Wycieczki szkolne organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły i placówki publiczne krajoznawstwa i turystyki.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
- 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
 - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 3) nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
 - 4) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
- 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
 - 2) nie wpuszczania uczniów pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;
4. Jeżeli istnieje zagrożenie bezpieczeństwa młodzieży podczas zajęć, ćwiczeń w pracowniach, zajęć wychowania fizycznego, zajęć praktycznych, podczas wycieczek, imprez szkolnych, nauczyciel zobowiązany jest przerwać natychmiast w/w zajęcia i powiadomić o tym fakcie dyżurującego Dyrektora, Wicedyrektora lub pełniącego dyżur nauczyciela.

§ 89

1. Szkoła prowadzi monitoring wizyjny, za pomocą urządzeń rejestrujących obraz, we wszystkich godzinach w ciągu dnia w celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie Szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
2. Wykorzystanie zapisu kamer monitoringu odbywa się zgodnie z następującymi zasadami:
 - 1) Szkoła ze względów wychowawczych wykorzystuje zapis z kamer monitoringu wizyjnego wyłącznie w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracownikom szkoły oraz w celu reagowania na akty wandalizmu;
 - 2) do zapisu kamer mają dostęp jedynie upoważnione przez Dyrektora Szkoły osoby w razie zaistnienia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu lub w razie niszczenia mienia szkoły;
 - 3) zapis kamer monitoringu wizyjnego wykorzystywany jest do podjęcia postępowania wyjaśniającego zdarzenie przez Dyрекcję, wychowawców, funkcjonariuszy policji itp.;
 - 4) zapis kamer monitoringu wizyjnego może być wykorzystany do wyciągnięcia konsekwencji przewidzianych w statucie Szkoły.

Rozdział 16 Program wychowawczo – profilaktyczny.

§ 90

1. Szkoła realizuje zadania z uwzględnieniem programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny oparty o wszechstronny rozwój osobowości ucznia uwzględniając jego indywidualne zainteresowania, uzdolnienia, oraz przygotowuje do sprawowania obowiązków rodzinnych, zawodowych i obywatelskich, w oparciu o zasady demokracji, tolerancji, wolności. Stwarza warunki do działania wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.

§ 91

1. Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny jest opisem strategii wspierania rozwoju osobowego ucznia i otoczenia go wielostronną opieką.
3. Głównym celem realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego jest:
 - 1) dobro ucznia: umożliwienie pełnego rozwoju intelektualnego i fizycznego, poszanowanie jego godności, zapewnienie poczucia pełnego bezpieczeństwa;
 - 2) wspomaganie uczniów w urzeczywistnieniu w ich życiu szerokiego spektrum wartości społecznych;
 - 3) kształtowanie sylwetki absolwenta przygotowanego do pełnienia funkcji rodzinnych, zawodowych i obywatelskich.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:
 - 1) sylwetkę absolwenta;
 - 2) definicję, cele i sfery wychowania;
 - 3) wychowanie patriotyczne;
 - 4) wzmocnienie bezpieczeństwa uczniów;
 - 5) wolontariat;
 - 6) sposoby i formy realizacji programu w środowisku szkolnym i w środowisku lokalnym;
 - 7) sposób przeprowadzania ewaluacji procesu wychowania.
5. Program wychowawczo- profilaktyczny dostosowany jest do potrzeb i oczekiwań rodziców, uczniów i nauczycieli.
6. Wychowawcy oddziałów, nauczyciele, pracownicy Szkoły są zobowiązani do realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego.
7. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

Rozdział 17 Przepisy epizodyczne

§ 92

1. Od roku szkolnego 2020/2021 nie przeprowadza się postępowania rekrutacyjnego do klas pierwszych dotychczasowego Liceum.
2. W stosunku do uczniów dotychczasowego Liceum, którzy nie otrzymali promocji do następnej klasy mają zastosowanie przepisy art. 150 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.).
3. Do uczniów dotychczasowego Liceum stosuje się przepisy niniejszego statutu.
4. W klasach dotychczasowego Liceum kontynuuje się realizację zatwierdzonych przez Radę Pedagogiczną programów własnych.

§ 93

1. W stosunku do uczniów dotychczasowego Technikum, którzy nie otrzymali promocji do następnej klasy mają zastosowanie przepisy art. 156 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.).
2. Do uczniów dotychczasowego Technikum stosuje się przepisy niniejszego statutu.

Rozdział 18

Warunki stosowania sztandaru szkoły oraz ceremoniału szkolnego

§ 94

Do elementów tradycji i ceremoniału szkoły należą:

- 1) Kronika Szkoły;
- 2) ślubowanie i pasowanie na ucznia młodzieży oddziałów pierwszych;
- 3) ślubowanie abiturientów w dniu rozdania świadectw;
- 4) Złota Księga, w której wpisywani są najlepsi uczniowie z poszczególnych oddziałów;
- 5) listy gratulacyjne wręczane rodzicom najlepszych uczniów na zakończenie roku;
- 6) tydzień Patronki Szkoły Marii Skłodowskiej – Curie obchodzony corocznie w miesiącu kwietniu;
- 7) wbicie gwoźdźcia do drzewca Sztandaru na podstawie decyzji Rady Pedagogicznej przez zasłużonych nauczycieli odchodzących na emeryturę, wybitnych absolwentów naszej Szkoły oraz rodziców szczególnie wyróżniających się pracą na rzecz Szkoły.

§ 95

1. Szkoła posiada Sztandar, który uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych, o których mowa w § 92.
2. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezencji, właściwych postaw jego poszanowania.

3. Sztandar za zgodą Dyrektora Zespołu może brać udział w:
- 1) uroczystościach organizowanych przez administrację samorządową i państwową;
 - 2) uroczystościach religijnych: uroczyste msze święte, uroczystości pogrzebowe;
 - 3) ważnych wydarzeniach innych szkół i społeczności lokalnej.

§ 96

1. Szkoła ma Hymn napisany przez byłego dyrektora Janusza Mandata, z muzyką Zbigniewa Ciuraby.
2. Opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły oraz zbiór zasad postaw sztandaru i pocztu sztandarowego, a także zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych ustala Dyrektor Zespołu.

Rozdział 18

Postanowienia końcowe

§ 97

1. Zespół jest jednostką budżetową samobilansującą.
2. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 98

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu prowadzą i przechowują dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Z tytułu udostępnienia rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowywania i opieki dotyczące ich dzieci, nie mogą być pobierane opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 99

1. Zespół, w ramach istniejących przepisów, może organizować działalność gospodarczą.
2. Wszelka działalność gospodarcza na terenie Zespołu może odbywać się tylko za zgodą Dyrektora.

§ 100

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Szkoły.
2. Dyrektor po nowelizacji Statutu opracowuje ujednoczony tekst statutu i publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Zespołu.
3. Tekst ujednoczony wchodzi w życie z dniem 9 września 2024 roku.