

# **STATUT**

**Zespołu Szkół Elektryczno-Mechanicznych**

**im. gen. Józefa Kustronia**

**w Nowym Sączu**

## Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia wstępne.....	2
Rozdział 2 Cele i zadania szkół wchodzących w skład Zespołu.....	4
Rozdział 3 Organy Zespołu.....	7
Rozdział 4 Organizacja pracy Szkół wchodzących w skład Zespołu.....	16
Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	27
Rozdział 6 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	39
Rozdział 7 Uczniowie szkoły.....	52
Rozdział 8 Warunki stosowania sztandaru szkoły oraz ceremoniału szkolnego.....	58
Rozdział 9 Postanowienia końcowe.....	60

## Rozdział 1

### Postanowienia wstępne

#### § 1

Ilekróć w niniejszym statucie Zespołu Szkół Elektryczno-Mechanicznych im. gen. Józefa Kustronia w Nowym Sączu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Elektryczno-Mechanicznych im. gen. Józefa Kustronia w Nowym Sączu;
- 2) szkole – należy przez to rozumieć szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół Elektryczno-Mechanicznych im. gen. Józefa Kustronia w Nowym Sączu;
- 3) Technikum – należy przez to rozumieć Technikum nr 7 w Zespole Szkół Elektryczno-Mechanicznych im. gen. Józefa Kustronia w Nowym Sączu;
- 4) Szkole Branżowej, należy przez to rozumieć Szkołę Branżową I stopnia nr 7 w Zespole Szkół Elektryczno-Mechanicznych im. gen. Józefa Kustronia w Nowym Sączu;
- 5) statucie - należy przez to rozumieć statut Zespołu Szkół Elektryczno-Mechanicznych im. gen. Józefa Kustronia w Nowym Sączu;
- 6) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 7) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono jeden z oddziałów szkół dla młodzieży wchodzących w skład Zespołu Szkół Elektryczno-Mechanicznych im. gen. Józefa Kustronia w Nowym Sączu;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów jednej ze szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Elektryczno-Mechanicznych im. gen. Józefa Kustronia w Nowym Sączu;
- 10) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Miasto Nowy Sącz;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 12) dzienniku lekcyjnym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny funkcjonujący w szkołach wchodzących w skład Zespołu Szkół Elektryczno-Mechanicznych im. gen. Józefa Kustronia w Nowym Sączu;
- 13) 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.);
- 14) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.);
- 15) 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.);
- 16) Rozporządzeniach MEN – należy przez to rozumieć przepisy wykonawcze wydane na podstawie ustaw.

## § 2

1. Zespół Szkół Elektryczno-Mechanicznych im. gen. Józefa Kustronia w Nowym Sączu używa nazwy w pełnym brzmieniu.
2. Siedziba Zespołu mieści się przy ul. Limanowskiego 4, 33-300 Nowy Sącz.
3. Zespół tworzą następujące szkoły:
  - 1) Technikum nr 7 w Nowym Sączu;
  - 2) Branżowa Szkoła I stopnia nr 7 w Nowym Sączu.
4. Nazwy szkół wchodzących w skład Zespołu:
  - 1) Technikum nr 7, Zespół Szkół Elektryczno-Mechanicznych im. gen. Józefa Kustronia w Nowym Sączu;
  - 2) Branżowa Szkoła I stopnia nr 7, Zespół Szkół Elektryczno-Mechanicznych im. gen. Józefa Kustronia w Nowym Sączu.

## § 3

1. Organem prowadzącym jest Miasto Nowy Sącz mające swoją siedzibę przy ul. Rynek 1 w Nowym Sączu.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.

## § 4

1. Technikum nr 7, o którym mowa w § 2 ust. 3 pkt 1 jest jednostką budżetową i publicznym pięcioletnim technikum na podbudowie programowej ośmioletniej szkoły podstawowej.
2. Do Technikum włączone zostały z dniem 1 września 2019 r. oddziały dotychczasowego czteroletniego Technikum nr 7 w Zespole Szkół Elektryczno-Mechanicznych im. gen. Józefa Kustronia w Nowym Sączu, aż do czasu ich likwidacji zgodnie z art. 147 Przepisów wprowadzających.
3. W Technikum funkcjonują:
  - 1) w roku szkolnym 2019/2020 klasy I, II, III i IV;
  - 2) w roku szkolnym 2020/2021 klasy II, III i IV;
  - 3) w roku szkolnym 2021/2022 klasa III, IV;
  - 4) w roku szkolnym 2022/2023 klasa IVwłączonego do Technikum dotychczasowego czteroletniego Technikum nr 7 w Zespole Szkół Elektryczno-Mechanicznych im. gen. Józefa Kustronia w Nowym Sączu.
4. W stosunku do uczniów dotychczasowego czteroletniego Technikum nr 7 w Zespole Szkół Elektryczno-Mechanicznych im. gen. Józefa Kustronia w Nowym Sączu, którzy nie uzyskali promocji do następnej klasy lub nie ukończyli dotychczasowego czteroletniego Technikum nr 7 w Zespole Szkół Elektryczno-Mechanicznych im. gen. Józefa Kustronia w Nowym Sączu mają zastosowanie przepisy art. 156 Przepisów wprowadzających.
5. Do uczniów dotychczasowego czteroletniego Technikum nr 7 w Zespole Szkół Elektryczno-Mechanicznych im. gen. Józefa Kustronia w Nowym Sączu stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego statutu.

6. Technikum kształci w zawodach:

- 1) technik elektryk;
- 2) technik informatyk;
- 3) technik mechatronik;
- 4) technik teleinformatyk;
- 5) technik programista;
- 6) technik elektronik;
- 7) technik automatyk.

§ 5

1. Branżowa Szkoła I stopnia nr 7, o której mowa w § 2 ust. 3 pkt 2 jest jednostką budżetową i publiczną trzyletnią branżową szkołą I stopnia na podbudowie programowej ośmioletniej szkoły podstawowej.
2. W Branżowej Szkole I stopnia w latach szkolnych 2019/2020 – 2021/2022 organizuje się odrębne oddziały dla absolwentów gimnazjum oraz dla absolwentów ośmioletniej szkoły podstawowej.
3. Branżowa Szkoła I stopnia kształci w zawodach:
  - 1) mechatronik;
  - 2) elektryk.

## Rozdział 2

### **Cele i zadania szkół wchodzących w skład Zespołu**

§ 6

1. Celem kształcenia ogólnego w Technikum 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.
2. Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia ogólnego w Technikum należą:
- 1) myślenie – rozumiane jako złożony proces umysłowy, polegający na tworzeniu nowych reprezentacji za pomocą transformacji dostępnych informacji, obejmującej interakcję wielu operacji umysłowych: wnioskowanie, abstrahowanie, rozumowanie, wyobrażanie sobie, sądzenie, rozwiązywanie problemów, twórczość. Dzięki temu, że uczniowie szkoły ponadpodstawowej uczą się równocześnie różnych przedmiotów, możliwe jest rozwijanie następujących typów myślenia: analitycznego, syntetycznego, logicznego, komputacyjnego, przyczynowo-skutkowego, kreatywnego, abstrakcyjnego; zachowanie ciągłości kształcenia ogólnego rozwija zarówno myślenie percepcyjne, jak i myślenie pojęciowe. Synteza obu typów myślenia stanowi podstawę wszechstronnego rozwoju ucznia;
  - 2) czytanie – umiejętność łącząca zarówno rozumienie sensów, jak i znaczeń symbolicznych wypowiedzi; kluczowa umiejętność lingwistyczna i psychologiczna prowadząca do rozwoju osobowego, aktywnego uczestnictwa we wspólnocie, przekazywania doświadczeń między pokoleniami;
  - 3) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych, zarówno w mowie, jak i w piśmie, to podstawowa umiejętność społeczna, której podstawą jest znajomość norm językowych oraz tworzenie podstaw porozumienia się w różnych sytuacjach komunikacyjnych;
  - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
  - 5) umiejętność sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym dbałość o poszanowanie praw autorskich i bezpieczne poruszanie się w cyberprzestrzeni;
  - 6) umiejętność samodzielnego docierania do informacji, dokonywania ich selekcji, syntezy oraz wartościowania, rzetelnego korzystania ze źródeł;
  - 7) nabywanie nawyków systematycznego uczenia się, porządkowania zdobytej wiedzy i jej pogłębiania;
  - 8) umiejętność współpracy w grupie i podejmowania działań indywidualnych.
3. Technikum pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

## § 7

1. Celem kształcenia ogólnego w branżowej szkole I stopnia jest:
  - 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk;
  - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
  - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
2. Do najważniejszych umiejętności zdobywanych w trakcie kształcenia ogólnego w branżowej szkole I stopnia należą:
  - 1) czytanie – umiejętność rozumienia, wykorzystania i refleksyjnego przetworzenia tekstów, w tym tekstów kultury, prowadząca do osiągnięcia własnych celów, rozwoju osobowego oraz aktywnego uczestnictwa w życiu społeczeństwa;
  - 2) myślenie matematyczne – umiejętność wykorzystania narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz formułowania sądów opartych na rozumowaniu matematycznym;
  - 3) myślenie naukowe – umiejętność wykorzystania wiedzy o charakterze naukowym do identyfikowania i rozwiązywania problemów, a także formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
  - 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
  - 5) umiejętność sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 6) umiejętność wyszukiwania, selekcjonowania i krytycznej analizy informacji;
  - 7) umiejętność rozpoznawania własnych potrzeb edukacyjnych oraz uczenia się;
  - 8) umiejętność pracy zespołowej.
3. Szkoła Branżowa pozwala uzyskać dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie, a także wykształcenie zasadnicze branżowe.

## § 8

1. Celem kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego jest przygotowanie uczących się do wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.
2. Absolwent szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe powinien legitymować się pełnymi kwalifikacjami zawodowymi, a także być przygotowany do uzyskania niezbędnych uprawnień zawodowych.

## § 9

1. Cele i zadania szkół wchodzących w skład Zespołu wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają program wychowawczo – profilaktyczny obejmujący:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;

- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Cele i zadania oraz program wychowawczo – profilaktyczny realizowane są przez wszystkich pracowników we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
3. Program wychowawczo – profilaktyczny, o którym mowa w ust. 1, uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. 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.

## § 10

Zadania edukacyjne szkoły realizują poprzez:

- 1) odpowiednie wyposażenie sal lekcyjnych i pracowni w środki dydaktyczne i multimedialne;
- 2) efektywne wykorzystanie czasu każdej jednostki lekcyjnej;
- 3) wdrażanie uczniów do samokształcenia oraz podnoszenia kultury ogólnej i zawodowej;
- 4) jak najszerszy dostęp do pracowni informatycznych uczniów i nauczycieli, w celu stworzenia warunków do zdobycia przez nich umiejętności sprawnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 5) stwarzanie warunków do wszechstronnego rozwoju fizycznego;
- 6) zatrudnianie nauczycieli o odpowiednich kwalifikacjach;
- 7) współpracę z instytucjami pozaszkolnymi, wspomagającymi proces dydaktyczno-wychowawczy;
- 8) organizowanie specjalistycznych zajęć zawodowych oraz praktyk zawodowych przy współpracy z Centrum Kształcenia Zawodowego;
- 9) współpracę z samorządem terytorialnym i jego jednostkami;
- 10) otaczanie szczególną opieką uczniów mających problemy z nauką;
- 11) organizację olimpiad, konkursów, zawodów;
- 12) rozwijanie zdolności uczniów poprzez organizowanie różnych form, umożliwiających zdobywanie wiedzy i umiejętności.



## Rozdział 3

### Organy Zespołu

#### § 11

Organami Zespołu są:

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

#### § 12

Do zakresu zadań Dyrektora Zespołu należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością Szkół wchodzących w skład Zespołu oraz reprezentowanie ich na zewnątrz;
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 3) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej Zespołu podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Zespołu;
- 6) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkół wchodzących w skład Zespołu;
- 7) współpraca z Radą Pedagogiczną Zespołu, rodzicami i Samorządem Uczniowskim Zespołu;
- 8) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkół, przenoszenia ich do innych oddziałów oraz skreślenia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie Zespołu;
- 9) umożliwianie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej;
- 10) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
- 11) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
- 12) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;

- 13) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Zespołu, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu;
- 14) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 15) przedstawianie Radzie Pedagogicznej Zespołu, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Zespołu;
- 16) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w Szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych;
- 17) zarządzanie powierzonym mieniem szkolnym;
- 18) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 19) organizowanie przeglądów stanu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
- 20) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 21) organizacja zajęć, do których zalicza się:
  - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu,
  - b) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - c) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
  - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 22) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 23) stwarzanie warunków do działania w szkołach wchodzących w skład Zespołu: 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;
- 24) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 25) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 26) organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
- 27) dopuszczanie do użytku szkolnego, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, programów nauczania przedstawionych przez nauczycieli lub zespół nauczycieli;

- 28) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 29) przedstawianie Radzie Pedagogicznej szkolnego planu nadzoru pedagogicznego w terminie do dnia 15 września roku szkolnego;
- 30) powierzanie nauczycielom funkcji kierowniczych oraz innych funkcji w szkole i odwoływanie ich z tych funkcji;
- 31) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 32) opracowanie arkusza organizacji szkół wchodzących w skład Zespołu i przedkładanie ich do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 33) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy oraz oceny dorobku zawodowego za okres stażu według zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 34) przyjmowanie uczniów do szkoły;
- 35) zezwalanie na indywidualny program lub tok nauki;
- 36) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
- 37) występowanie z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia wynikające z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych zostaną naruszone;
- 38) ustalanie w danym roku szkolnym dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, zgodnie z przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego;
- 39) odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie odpowiednio przez przedszkole, szkołę lub placówkę dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją;
- 40) przeprowadzanie corocznej diagnozy programu wychowawczo-profilaktycznego w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka;
- 41) prowadzenie rejestru wyjść grupowych uczniów;
- 42) zapewnianie uczniom w szkole miejsca na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych;
- 43) ustalanie długości przerw międzylekcyjnych oraz organizacji przerw międzylekcyjnych w sposób umożliwiającym uczniom spożycie posiłku na terenie szkoły;
- 44) zapewnienie przeszkolenia pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 45) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 46) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;

47) inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

### § 13

1. W Zespole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegiałnym organem w zakresie realizacji statutowych zadań szkół wchodzących w skład Zespołu dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Zespołu i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
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 Zespołu, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub placówce lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Udział w zebraniach Rady Pedagogicznej jest dla wszystkich członków obowiązkowy.
9. 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 Zespołu.

### § 14

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej Zespołu należy w szczególności:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkołach wchodzących w skład Zespołu;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy szkół wchodzących w skład Zespołu;
  - 7) zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;

- 8) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 9) ustalanie regulaminu swojej działalności;
  - 10) uchwalanie zmian w statucie Zespołu;
  - 11) delegowanie przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Zespołu;
  - 12) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - 13) uzgodnienie z Radą Rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 14) przedstawienie Małopolskiemu Kuratorowi Oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Rada Pedagogiczna Zespołu opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkół wchodzących w skład Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkół wchodzących w skład Zespołu;
  - 3) propozycje Dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 4) wnioski Dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu;
  - 5) zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program nauczania;
  - 6) powierzenie stanowiska Dyrektora Zespołu, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
  - 7) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Zespole;
  - 8) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego;
  - 9) pracę Dyrektora w związku z dokonywaną oceną pracy Dyrektora Zespołu;
  - 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 trzy 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 nauczania;
- 18) ustalenie przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym.
3. Rada pedagogiczna Zespołu może występować z wnioskami we wszystkich sprawach szkół wchodzących w skład Zespołu, a w szczególności:
- 1) o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Zespołu lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
  - 2) o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
  - 3) o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego.
4. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Zespołu niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## § 15

1. W Zespole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu, o których mowa w § 2 ust. 3.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych podczas zebrania z rodzicami uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Zespołu i innych organów Zespołu, organu prowadzącego Zespół oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu oraz szkół wchodzących w skład Zespołu.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkół wchodzących w skład Zespołu;
  - 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 3) wybór przedstawiciela do pracy w komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły;
  - 4) wybór przedstawiciela do pracy w komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w przypadku stwierdzenia, że ocena ta została ustalona niezgodnie z prawem;
  - 5) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkół wchodzących w skład Zespołu;
  - 6) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu;
  - 7) opiniowanie podjęcia i prowadzenie w szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje;
  - 8) wnioskowanie o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole wchodzącej w skład Zespołu;

- 9) opiniowanie pracy nauczyciela w związku z dokonywaną 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 wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
  - 13) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 14) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 15) opiniowanie ustalenia przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym;
  - 16) 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 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 nauczania;
  - 17) opiniowanie ustalenia długości przerw międzylekcyjnych;
  - 18) opiniowanie organizacji przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.
  5. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
  6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
    - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców Zespołu;
    - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2 oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców Zespołu;
    - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców, o których mowa w ust. 5.

## § 16

1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkół wchodzących w skład Zespołu, o których mowa w § 2 ust. 3 statutu.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, 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 gazety 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.
5. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
- 1) uchwalanie regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
  - 2) przedstawienie sporządzonych przez Samorząd Uczniowski wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów;
  - 3) opiniowanie wniosku Dyrektora Zespołu o skreślenie ucznia z listy uczniów;
  - 4) na wniosek Dyrektora Zespołu opiniowanie pracy nauczyciela w związku z dokonywaniem oceny jego pracy;
  - 5) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 6) podejmowanie, w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu, działań z zakresu wolontariatu;
  - 7) opiniowanie ustalenia przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym;
  - 8) opiniowanie długości przerw międzylekcyjnych oraz organizacji przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
6. Samorząd Uczniowski wybiera ze swojego składu radę wolontariatu.
7. Zakres działania rady wolontariatu, o której mowa w ust. 6 określa § 36 statutu Zespołu.

## § 17

1. Organy Zespołu współdziałają na zasadzie pełnego partnerstwa z poszanowaniem swoich autonomicznych kompetencji oraz zapewnienia bieżącej wymiany informacji, dotyczących podejmowanych i planowanych działań.
2. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, realizuje się poprzez:
  - 1) zarządzenia Dyrektora oraz uchwały organów kolegialnych;
  - 2) spotkania przedstawicieli organów Zespołu;
  - 3) zapraszanie przedstawicieli organów do udziału w zaplanowanych zebraniach;
  - 4) ogłoszenia na tablicy ogłoszeń i w dzienniku elektronicznym.
3. W szczególnych wypadkach, na wniosek co najmniej dwóch organów Zespołu może być zwołane w terminie do dwóch tygodni spotkanie nadzwyczajne reprezentantów wszystkich organów Zespołu.



## § 18

1. W razie zaistnienia sporu między organami Zespołu głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ustalenia form i sposobów rozstrzygnięcia sporu.
2. 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. 3.
3. 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, w której skład wchodzi:
  - 1) dwóch przedstawicieli wybranych przez Radę Pedagogiczną;
  - 2) dwóch przedstawicieli wybranych przez Radę Rodziców;
  - 3) dwóch przedstawicieli wskazanych przez Dyrektora Zespołu;
  - 4) dwóch przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego, jeżeli stroną sporu jest Samorząd Uczniowski.
4. Komisja, o której mowa w ust. 3, po zapoznaniu się z istotą sporu przeprowadza postępowanie wyjaśniające, a rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron.
5. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu na terenie Zespołu, strony mogą zwrócić się o pomoc w jego rozstrzygnięciu do mediatora zewnętrznego.

## Rozdział 4

### **Organizacja pracy Szkół wchodzących w skład Zespołu**

## § 19

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Na ich podstawie tworzy się terminarz zajęć szkolnych w danym roku szkolnym.

## § 20

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 publicznych 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.

## § 21

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkół wchodzących w skład Zespołu 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 prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Szkoła może prowadzić również inne zajęcia edukacyjne.
3. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
4. W szkołach wchodzących w skład Zespołu zasady podziału na grupy na obowiązkowych zajęciach określa rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół.

## § 22

1. W szkołach wchodzących w skład Zespołu oprócz zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego prowadzone są zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego, określone w programach nauczania dla poszczególnych zawodów.
2. Celem praktycznej nauki zawodu jest zastosowanie i pogłębienie zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w formie praktycznej. Zadaniem praktycznej nauki zawodu jest połączenie uzyskanych wiadomości z przedmiotów zawodowych nauczanych w szkole z umiejętnościami praktycznymi w wykonywaniu przyszłego zawodu.
3. Szczegółowe cele sformułowane są w programach nauczania tych przedmiotów w odniesieniu do zawodów.
4. Praktyczna nauka zawodu odbywa się w formie:

- 1) praktyk zawodowych organizowanych w Centrum Kształcenia Zawodowego w Nowym Sączu na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zespołem, a Centrum Kształcenia Zawodowego w Nowym Sączu.
  - 2) zajęć praktycznych realizowanych w ramach planu nauczania w zawodzie technik informatyk, technik teleinformatyk, technik elektryk, technik elektronik, technik mechatronik, technik automatyk, technik programista.
5. Praktyki zawodowe odbywają się zgodnie z harmonogramem praktyk, ustalonym corocznie zgodnie z planami nauczania dla poszczególnych zawodów.
  6. Uczniowie klas odbywający praktykę zawodową w danym roku szkolnym są przekierowywani do Centrum Kształcenia Zawodowego w Nowym Sączu w celu jej realizacji zgodnie z umową zawartą między Zespołem i Centrum Kształcenia Zawodowego.
  7. Kierownik Szkolenia Praktycznego sprawuje nadzór nad przebiegiem praktyk zawodowych.
  8. Warunkiem otrzymania promocji do klasy programowo wyższej jest: odbycie praktyki zawodowej i uzyskanie z niej pozytywnej oceny.

#### § 23

1. Zajęcia praktyczne w zawodach: technik informatyk, technik teleinformatyk, technik programista realizowane są w całości w pracowniach szkolnych Zespołu.
2. Zajęcia praktyczne w zawodach: technik elektryk, technik elektronik, technik mechatronik, technik automatyk realizowane są częściowo w pracowniach szkolnych Zespołu jak również w odpowiednio wyposażonych pracowniach Centrum Kształcenia Zawodowego w Nowym Sączu.
3. Kierownik Kształcenia Praktycznego sprawuje nadzór nad przebiegiem zajęć praktycznych.
4. Kształcenie praktyczne w szkole jest realizowane w specjalistycznych pracowniach szkolnych. Kształcenie prowadzone jest w grupach, których liczebność określa podstawa programowa kształcenia w zawodach.

#### § 24

1. Do realizacji celów statutowych szkoły dysponuje następującymi pracowniami szkolnymi:
  - 1) pracownia pomiarów elektrycznych i elektronicznych;
  - 2) pracownia urządzeń mikroprocesorowych;
  - 3) pracownia teleinformatyczna;
  - 4) pracownia sieci internetowych;
  - 5) pracownia aplikacji internetowych;
  - 6) pracownia urządzeń techniki komputerowej;
  - 7) pracownia systemów komputerowych.
2. Szczegółowe zasady korzystania z wyżej wymienionych pomieszczeń i pracowni określają odrębne regulaminy umieszczone w widocznym miejscu w tych pomieszczeniach.

3. Opiekę nad klasopracowniami, pracowniami zajęć praktycznych i innymi pomieszczeniami dydaktycznymi powierza się poszczególnym nauczycielom.
4. Nauczyciele, którym powierzono opiekę nad pracowniami szkolnymi, o których mowa w ust. 1. mają w szczególności obowiązek:
  - 1) zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki dla uczniów;
  - 2) utrzymywać w nich należyty porządek;
  - 3) dbać o estetykę i wystrój dostosowany do funkcji pomieszczenia.

#### § 25

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej młodzieży oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są: uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz pracownicy szkoły.
3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki ustalony przez Dyrektora Zespołu.

#### § 26

1. Do zadań biblioteki należy w szczególności:
  - 1) gromadzenie i wypożyczanie oraz udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 2) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
  - 5) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 7) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.
2. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami obejmuje w szczególności:
  - 1) w zakresie współpracy z uczniami:

- a) umożliwiania wypożyczania książek z księgozbioru podstawowego,
  - b) korzystania z księgozbioru podręcznego i czasopism w ramach czytelnictwa,
  - c) prowadzenia zajęć edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z opracowanym planem,
  - d) pomocy w kompletowaniu materiałów tematycznych potrzebnych uczniowi,
  - e) pomocy w opracowywaniu prac domowych,
  - f) uwzględniania życzeń i oczekiwań uczniów w polityce gromadzenia zbiorów,
  - g) wspierania rozwoju uzdolnień i twórczych działań uczniów;
- 2) w zakresie współpracy z nauczycielami:
- a) wypożyczania książek oraz innych zbiorów, w tym także z księgozbioru podręcznego,
  - b) udostępniania czasopism i literatury fachowej,
  - c) udostępniania programów komputerowych oraz prezentacji i materiałów opracowanych przez innych nauczycieli,
  - d) kompletowania materiałów tematycznych na wskazane zajęcia edukacyjne,
  - e) współpracy dotyczącej gromadzenia zbiorów, uwzględnianie życzeń i oczekiwań nauczycieli,
  - f) informowania o nowościach wydawniczych oraz zakupionych przez bibliotekę, a także artykułach w czasopismach fachowych;
- 3) w zakresie współpracy z rodzicami:
- a) udostępniania obowiązujących dokumentów szkolnych,
  - b) umożliwienia korzystania z księgozbioru,
  - c) informowania o statystykach czytelnictwa uczniów i o przypadkach niestosowania się do regulaminu biblioteki;
- 4) w zakresie współpracy z innymi bibliotekami:
- a) współuczestnictwa w organizowaniu konkursów tematycznych,
  - b) udziału w konferencjach metodycznych i warsztatach,
  - c) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń.

## § 27

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
2. W czasie zajęć obowiązkowych opiekę sprawują:
  - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia;
  - 2) nauczyciele dyżurujący w czasie przerw i przed lekcjami;
  - 3) w wyjątkowych sytuacjach inni pracownicy szkoły.
3. Dyżur pełnią nauczyciele według opracowywanego harmonogramu, z uwzględnieniem poniższych zasad:

- 1) w czasie pełnienia dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do kontroli zachowania młodzieży;
- 2) nauczyciel dyżurujący ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów i w żadnym wypadku nie może pozostawić grupy bez opieki, a w razie niemożności pełnienia dyżuru zgłasza ten fakt Dyrektorowi;
- 3) zabrania się wychodzenia uczniów w czasie przerw poza teren szkoły.
4. Za bezpieczeństwo uczniów podczas wyjść poza teren szkoły (kino, teatr, itp.) oraz zawodów sportowych odpowiada wyznaczony opiekun grupy.
5. W czasie wycieczek turystyczno-krajoznawczych za bezpieczeństwo młodzieży odpowiada organizator - kierownik wycieczki, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Uczeń zwolniony z lekcji wychowania fizycznego nie uczęszcza na tę lekcję, jeżeli jest ona pierwszą lub ostatnią w rozkładzie jego zajęć, i o ile taką prośbę na piśmie złożą rodzice ucznia. Rodzic ucznia składa pisemne oświadczenie o odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia w tym czasie.
7. Uczeń pełnoletni zwolniony z lekcji wychowania fizycznego nie uczęszcza na tę lekcję, jeżeli jest ona pierwszą lub ostatnią w rozkładzie jego zajęć. Uczeń składa pisemne oświadczenie o odpowiedzialności za swoje bezpieczeństwo w tym czasie.
8. Jeżeli zajęcia wychowania fizycznego odbywają się w innym czasie niż określony w ust. 6 i 7, uczeń ma obowiązek przebywać w bibliotece szkolnej.
9. Za dokumentację dotyczącą zwolnień z zajęć wychowania fizycznego odpowiedzialni są nauczyciele wychowania fizycznego.
10. Rodzice uczniów powinni do dnia 30 września każdego roku szkolnego poinformować wychowawcę klasy lub Dyrektora Zespołu o wszelkich występujących u ucznia przeciwwskazaniach (np. chorobach przewlekłych) w realizacji zajęć przewidzianych planem pracy szkoły oraz o wszelkich zmianach w tym zakresie.
11. Uczeń, który nie uczestniczy w lekcjach religii lub wychowania do życia w rodzinie, nie uczęszcza na lekcję pierwszą lub ostatnią w rozkładzie zajęć, a jeżeli religia lub wychowanie do życia w rodzinie jest na pozostałych lekcjach, wówczas uczeń ma obowiązek przebywać w bibliotece szkolnej.

## § 28

1. Wychowawca klasy ma obowiązek zapoznania młodzieży z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa na pierwszych zajęciach z młodzieżą w nowym roku szkolnym.
2. Zasady przestrzegania przepisów BHP w pracowniach szkolnych określają regulaminy poszczególnych pracowni i pomieszczeń. Nauczyciel na pierwszych zajęciach z młodzieżą omawia zasady bezpieczeństwa, a fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
3. Zasady postępowania nauczycieli i metody współpracy z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją określa odrębny regulamin.
4. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynku i teren szkolny objęto monitoringiem wizyjnym, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 29

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu i podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju oraz zapewnia instalację i aktualizację oprogramowania zabezpieczającego.
2. Uczniom, użytkownikom sieci komputerowych, zabrania się wszelkiej działalności typu hackerskiego, w szczególności włamywania się na konta, niszczenia plików innych użytkowników, naruszania zasad poufności poczty elektronicznej i temu podobnych.
3. Uczniów obowiązuje również przestrzeganie ogólnych zasad korzystania z internetowych mediów społecznościowych, w szczególności poszanowanie godności i prywatności innych użytkowników.

## § 30

1. Z telefonów komórkowych na terenie szkoły można korzystać podczas przerw, przed oraz po zajęciach. W czasie zajęć edukacyjnych telefony oraz inne urządzenia elektroniczne muszą być wyłączone, zgodnie z zasadami określonymi w § 82 statutu.
2. Zabrania się wykonywania zdjęć oraz nagrań filmów na terenie Szkoły i w czasie zajęć, poza przypadkami, w których uczeń uzyska zgodę Dyrektora, wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

## § 31

W szkole obowiązuje zakaz palenia papierosów, e-papierosów, używania innych środków psychoaktywnych oraz spożywania alkoholu.

## § 32

1. 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 stwarzania warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. 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.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### § 33

Szkoły wchodzące w skład Zespołu aktywnie współdziałają z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny między innymi 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;
- 7) wspomagania wszechstronnego rozwoju i efektywności uczenia się;
- 8) nabywania umiejętności rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
- 9) pomocy psychologicznej;
- 10) profilaktyki uzależnień;
- 11) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
- 12) edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.

### § 34

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa, budżecie Samorządu Miasta, Rady Rodziców lub innych źródeł.
2. Pomoc materialna ma charakter motywacyjny lub w wyjątkowych sytuacjach socjalny .
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są stypendia za wyniki w nauce:
  - 1) stypendium Prezesa Rady Ministrów;
  - 2) stypendium ministra właściwego ds. oświaty i wychowania;
  - 3) stypendium Prezydenta Miasta Nowego Sącza.
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) pomoc z funduszu Rady Rodziców w razie wypadków losowych lub szczególnie trudnej sytuacji materialnej;
  - 2) pomoc w celu pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych uczniom w trudnej sytuacji materialnej z różnych źródeł.
5. Uczniowi może być przyznane jedno lub więcej świadczeń równocześnie, jeśli spełnia on kryteria określone każdorazowo w regulaminie przyznawania stypendiów.



## § 35

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu prowadzą zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego, w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, polegające w szczególności na prowadzeniu zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół organizują wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w zakresie:
  - 1) dostarczania uczniom podstawowej wiedzy o zawodach;
  - 2) prowadzenie zajęć, których celem będzie określenie predyspozycji uczniów na podstawie uzdolnień, zainteresowań i temperamentu;
  - 3) prowadzenie zajęć, których celem będzie określenie propozycji dalszej drogi kształcenia;
  - 4) opracowanie informacji o możliwościach wyboru zawodu i sytuacji na rynku pracy;
  - 5) wyposażenie uczniów w umiejętności sporządzania dokumentów określonych procedurą ubiegania się o pracę, a w tym zakresie m.in. przeprowadzenie z uczniami ćwiczeń w pisaniu dokumentów;
  - 6) spotkanie z przedstawicielem Urzędu Pracy;
  - 7) prezentowanie zestawień statystycznych oraz danych dotyczących zmian na rynku pracy.
3. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie doradztwa zawodowego.
4. Osobą wyznaczoną do koordynowania działań w zakresie doradztwa zawodowego jest szkolny doradca zawodowy.

## § 36

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwości i warunki do aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym m.in. poprzez działania z zakresu wolontariatu.
2. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka, umiejętność dostrzegania osób potrzebujących, pobudza empatię oraz aktywizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi.
3. Działania wolontariatu szkolnego adresowane są do:
  - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora szkoły);
  - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
  - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Działalność wolontariatu szkolnego może być wspierana przez:
  - 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;

- 2) nauczycieli i innych pracowników Zespołu;
- 3) rodziców;
- 4) Samorząd Szkolny;
- 5) inne osoby i instytucje.

#### § 37

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

#### § 38

1. Przy szkole działa Stowarzyszenie „Sądecki Elektryk”, którego celem jest działalność na rzecz rozwoju nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania, w szczególności działalność na rzecz Zespołu Szkół Elektryczno-Mechanicznych im. gen. Józefa Kustronia w Nowym Sączu.
2. Szczegółowe cele i zasady działalności określa statut Stowarzyszenia „Sądecki Elektryk”.

#### § 39

1. Na terenie szkoły działa Uczniowski Klub Sportowy „Błyskawica”.
2. Zasady działalności Uczniowskiego Klubu Sportowego „Błyskawica” i sposoby finansowania określają odrębne przepisy.

#### § 40

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.
3. Do form współpracy można zaliczyć w szczególności:
  - 1) spotkania pomiędzy stowarzyszeniami lub innymi organizacjami a przedstawicielami Szkoły;
  - 2) koordynowanie działań, prowadzenie wspólnych przedsięwzięć;

- 3) doradztwo i udzielanie przez stowarzyszenia lub inne organizacje pomocy merytorycznej Szkole.

#### § 41

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1 realizowana jest w szczególności przez:
  - 1) zaznajamianie rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w szkole i w klasie;
  - 2) zaznajamianie rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania oraz zasadami ustalania oceny zachowania;
  - 3) udzielanie rodzicom informacji o zachowaniu, frekwencji, ocenach, postępach i przyczynach niepowodzeń oraz trudnościach w nauce ich dziecka oraz o jego szczególnych uzdolnieniach podczas zebrań z rodzicami, dyżurów, konsultacji oraz indywidualnych spotkań;
  - 4) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dziecka;
  - 5) regularne spotkania z rodzicami w każdym półroczu.
3. Współdziałanie z rodzicami przybiera w szczególności formy:
  - 1) zebrań rodziców zgodnie z ustalonym harmonogramem w roku szkolnym;
  - 2) zebrań na tematy wychowawcze lub poświęcone określönemu zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;
  - 3) dni otwartych i zajęć otwartych dla rodziców;
  - 4) spotkań indywidualnych z rodzicami;
  - 5) uroczystości, imprez i wycieczek.

#### § 42

1. Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania zorganizowany jest internat, w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, a w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów.
2. Do internatu w pierwszej kolejności są przyjmowani uczniowie szkół wchodzących w skład Zespołu.
3. W przypadku wolnych miejsc w internacie mogą być przyjmowani uczniowie innych szkół.
4. Do zadań internatu w szczególności należy:
  - 1) zapewnienie warunków do nauki, rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
  - 2) zapewnienie właściwych warunków sanitarno-higienicznych;
  - 3) zapewnienie wychowankom całodziennego wyżywienia i zakwaterowania,
  - 4) kształtowanie właściwych cech etyczno-moralnych, wrażliwości i odpowiedzialności wychowanków;

- 5) wdrażanie do samodzielnego wykonywania określonych prac porządkowych, gospodarczych;
  - 6) rozwijanie działalności samorządowej wychowanków.
5. Internat prowadzi działalność przez cały rok szkolny a pracę opiekuńczo-wychowawczą w okresach trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

#### § 43

1. Warunki korzystania z internatu, w tym wysokość opłat za zakwaterowanie i wyżywienie, a także termin i sposób ich wnoszenia ustala Dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Wychowankowie internatu podzieleni są na grupy wychowawcze, przy czym ilość grup wychowawczych uzależniona jest od liczby wychowanków.
3. Liczbę uczniów w grupie wychowawczej określa Dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
4. Zajęcia wychowawcze z jedną grupą wychowanków wynoszą tygodniowo 49 godzin zegarowych.
5. W internacie może działać Młodzieżowa Rada Internatu reprezentująca wychowanków, której kompetencje i zakres działania określa regulamin internatu.

#### § 44

1. Internatem kieruje kierownik internatu, który jest bezpośrednim przełożonym zatrudnionych w nim pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych.
2. Szczegółowy zakres obowiązków i odpowiedzialności zatrudnionych w internacie pracowników określa na piśmie kierownik internatu w uzgodnieniu z Dyrektorem Zespołu.
3. Kierownik internatu w uzgodnieniu z Dyrektorem Zespołu powierza każdą grupę wychowawczą opiece wychowawczej co najmniej jednemu z wychowawców internatu.
4. Celem zapewnienia wychowankom zakwaterowanym w internacie opieki i bezpieczeństwa w porze nocnej (w godz. od 22:00 do 6:00) zatrudnia się wychowawcę lub opiekuna nocnego.
5. Zakres czynności opiekuna nocnego ustala kierownik internatu.
6. Prawa i obowiązki wychowanków, przypadki uzasadniające zastosowanie kary skreślenia z listy mieszkańców oraz rozkład dnia i tygodnia w internacie uwzględniający czas na naukę, pracę na rzecz internatu lub środowiska, zajęcia kulturalne, sportowe i inne formy wypoczynku i rozrywki określa regulamin internatu.

## Rozdział 5

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### § 45

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W Zespole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
  - 1) wicedyrektorów Zespołu:
    - a) wicedyrektor ds. dydaktycznych,
    - b) wicedyrektor ds. wychowawczych;
  - 2) kierownika szkolenia praktycznego
  - 3) kierownika internatu.
3. Stanowiska, o których mowa w ust. 2 powierza i odwołuje z nich Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

#### § 46

Do zakresu zadań wicedyrektorów Zespołu należy:

- 1) zastępowanie Dyrektora Zespołu podczas jego nieobecności;
- 2) nadzorowanie realizacji programów nauczania zgodnie z podziałem zadań ustalonym przez Dyrektora Zespołu;
- 3) przygotowanie tygodniowego rozkładu zajęć oraz przydziału godzin nauczycielom na dany rok szkolny;
- 4) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
- 5) nadzorowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania;
- 6) opracowywanie harmonogramu dyżurów nauczycieli;
- 7) nadzorowanie prawidłowości rozliczania godzin ponadwymiarowych nauczycieli;
- 8) bieżące monitorowanie działalności edukacyjnej szkół wchodzących w skład Zespołu;
- 9) nadzór nad bezpieczeństwem i higieną pracy w czasie zajęć organizowanych w szkołach wchodzących w skład Zespołu;
- 10) współpraca z Samorządem Uczniowskim;
- 11) wykonywanie innych zadań wynikających z zakresu obowiązków określonych przez Dyrektora Zespołu.

#### § 47

Do zakresu zadań kierownika szkolenia praktycznego należy:

- 1) opracowanie planu praktyk zawodowych;
- 2) organizowanie praktyk zawodowych uczniów Technikum;
- 3) uzgadnianie umowy z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyki i odpowiadanie

- za przygotowanie odpowiedniej liczby miejsc dla wszystkich uczniów;
- 4) nadzorowanie przebiegu praktyk zawodowych uczniów Technikum;
  - 5) udzielanie konsultacji w zakresie prawa pracy w celu nauki zawodu zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 6) organizacja egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe;
  - 7) wykonywanie innych zadań wynikających z zakresu obowiązków określonych przez Dyrektora Zespołu.

#### § 48

Do zakresu zadań kierownika internatu należy:

- 1) zapewnienie właściwej działalności opiekuńczo-wychowawczej internatu;
- 2) sprawowanie nadzoru nad organizacją pracy wychowawców internatu;
- 3) organizowanie kontroli oraz analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej w internacie oraz pracowników obsługi internatu;
- 4) koordynowanie bezpieczeństwa, dyscypliny, stanu higienicznego i porządku przebywania młodzieży na terenie internatu;
- 5) czuwanie nad ogólną estetyką pomieszczeń i tematyką dekoracji;
- 6) rozwijanie wśród młodzieży działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej oraz nawyków respektowania powszechnie obowiązujących norm społecznych i pomocy rówieśniczej;
- 7) prowadzenie współpracy ze szkołami, do których uczęszczają wychowankowie;
- 8) przeprowadzanie kontroli stanu technicznego sprzętu będącego na wyposażeniu internatu;
- 9) planowanie i wykorzystanie środków finansowych przeznaczonych dla internatu;
- 10) prowadzenie dokumentacji związanej z funkcjonowaniem internatu;
- 11) reprezentowanie pracowników internatu wobec Dyrektora Zespołu;
- 12) wykonywanie innych zadań wynikających z zakresu obowiązków określonego przez Dyrektora Zespołu;
- 13) współpraca z wicedyrektorem ds. wychowawczych szkoły, z pedagogiem szkolnym oraz wychowawcami klasowymi uczniów mieszkających w internacie;
- 14) udział w pracach Zespołu Wychowawczego rozpatrującego okoliczności incydentów natury wychowawczej;
- 15) współdziałanie z Radą Rodziców w zakresie pomocy socjalnej i świadczeń losowych.

#### § 49

1. W ramach czasu pracy nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz;

- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły określonych w rozdziale 2 statutu, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
  - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
2. Nauczyciel obowiązany jest:
- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 2) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 3) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 4) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
  - 5) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 6) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 7) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły.
3. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:
- 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć;
  - 2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego pod względem organizacyjnym, metodycznym i merytorycznym, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
  - 3) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrze zorganizowanej pracy indywidualnej i zespołowej;
  - 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
  - 5) stymulowanie rozwoju psychofizycznego, rozpoznawanie i kształtowanie uzdolnień i zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru uczniów;
  - 6) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 7) udzielanie pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych uczniów;
  - 8) kierowanie się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz ich sprawiedliwe traktowanie;
  - 9) dokonanie wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
  - 10) przedstawienie Dyrektorowi Zespołu programu nauczania;
  - 11) systematyczna kontrola miejsca prowadzenia zajęć pod względem bhp;

- 12) dbałość o pomoce dydaktyczne, używanie tylko sprawnego sprzętu;
- 13) zapoznanie uczniów z regulaminami pracowni oraz przepisami bhp oraz egzekwowanie przestrzegania regulaminów w salach i pracowniach;
- 14) realizacja zadań określonych w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym;
- 15) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych;
- 16) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 17) dbanie o poprawność językową uczniów;
- 18) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 19) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 20) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami i konsultacjach;
- 21) prowadzenie dokumentacji określonej odrębnymi przepisami;
- 22) informowanie uczniów oraz ich rodziców na początku roku szkolnego o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

## § 50

1. Dyrektor szkoły powierza każdą klasę szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tej klasie, zwanemu dalej wychowawcą.
2. W miarę możliwości, Dyrektor szkoły zapewnia ciągłość pracy wychowawczej w danej klasie.
3. Wychowawca po zakończeniu cyklu kształcenia klasy, nad którą sprawował opiekę wychowawczą ma prawo do rocznej przerwy od obowiązków wychowawcy, o ile pozwalają na to warunki organizacyjne szkoły.
4. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
  - 1) z inicjatywy Dyrektora w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
  - 2) w przypadku uzasadnionego wniosku wychowawcy;
  - 3) na pisemny, uzasadniony wniosek ponad 50% rodziców i uczniów.
5. W przypadku wniosku, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 i 3 Dyrektor Zespołu:
  - 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające;
  - 2) w przypadku stwierdzenia zasadności wniosku może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy.



## § 51

### 1. Do zakresu zadań wychowawcy oddziału należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań uczniów;
- 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i rodzicami różnych form współpracy rozwijających indywidualne pozytywne cechy poszczególnych uczniów oraz integrujących klasę;
- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a w szczególności wobec tych, którym potrzebna jest opieka indywidualna;
- 5) ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 6) zorganizowanie samorządu klasowego i czuwanie nad jego pracą;
- 7) informowanie uczniów o aktualnych sprawach szkoły;
- 8) pomoc w organizowaniu wycieczek, rekreacji i turystyki;
- 9) ułatwianie uczniom właściwego zorganizowania czasu wolnego oraz rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 10) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów;
- 11) otaczanie indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów;
- 12) rozwiązywanie sporów powstałych w zespole uczniowskim oraz sporów między uczniem a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 13) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych, ukazywania postępów i osiągnięć ich dzieci, włączania rodziców w sprawy życia ich klasy, udzielania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych;
- 14) przygotowanie opinii, informacji oraz uwag o zachowaniu i wynikach ucznia;
- 15) zapoznanie rodziców z programem wychowawczo-profilaktycznym, dokumentacją wewnętrzną, ze Statutem, w tym ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania;
- 16) staranne, rzetelne i systematyczne prowadzenie wymaganej przepisami dokumentacji;
- 17) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 18) wnioskowanie i objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 19) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów;
- 20) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów;
- 21) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 22) zapoznanie uczniów i ich rodziców z zasadami przeprowadzania egzaminu maturalnego, egzaminu z kwalifikacji w zawodach, określonymi w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty;

- 23) współpracowanie z wychowawcami internatu w przypadku zamieszkania w nim wychowanka.

## § 52

### 1. Do zakresu zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców 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;
- 9) udzielanie porad i konsultacji;
- 10) udzielanie rodzicom uczniów pomocy w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń;
- 11) udział w pracy zespołu tworzonego dla ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 12) udzielanie merytorycznego wsparcia wychowawcy oddziału przy:
  - a) ustalaniu zakresu, w jakim uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - b) określaniu form i sposobów udzielania pomocy, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,

- c) ustalaniu sposobów dostosowania wymagań edukacyjnych, form i metod pracy z uczniem;
- 13) podejmowanie współpracy z innymi pracownikami szkoły, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi instytucjami i placówkami działającymi na rzecz młodzieży i rodziny;
- 14) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
- 15) informowanie Dyrektora o przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 16) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganiu zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
- 17) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 18) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 19) organizowanie prelekcji, warsztatów prowadzonych przez przedstawicieli specjalistycznych służb i organizacji.

### § 53

1. Do zakresu zadań wychowawcy internatu należy w szczególności:
  - 1) czuwanie nad bezpieczeństwem młodzieży, ładem i porządkiem w pomieszczeniach w których przebywa i z których korzysta młodzież;
  - 2) wdrażanie do poszanowania mienia społecznego;
  - 3) realizacja zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 4) dbałość o rozwój fizyczny i psychiczny młodzieży poprzez organizowanie różnych form aktywności fizycznej i sportowej, profilaktyka i aktywne zwalczanie wszelkich przejawów patologii społecznych (nałogi, używki, przemoc, agresja, łamanie prawa wewnętrznego, zewnętrznego, ogólnie przyjętych zasad życia społecznego);
  - 5) organizacja pracy wychowawczej w sposób motywujący i sprzyjający osiągnięciu sukcesów w nauce;
  - 6) organizacja pomocy uczniom mającym niepowodzenia szkolne (monitorowanie frekwencji, analiza efektywności pracy umysłowej, organizacja pomocy koleżeńskiej, wskazywanie na zasoby i instytucje wspierające proces dydaktyczny, współpraca z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów, organizacja zajęć wychowawczych wspierających proces uczenia się);
  - 7) stosowanie różnorodnych form pracy wychowawczej motywujących wychowanków do odkrywania uzdolnień i talentów, rozwijania zainteresowań;
  - 8) stwarzanie sytuacji wychowawczych służących wzmocnieniu poczucia własnej wartości;
  - 9) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu do dyspozycji wychowanków, pobudzanie do różnorodnej aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości;
  - 10) podejmowanie działań integrujących młodzież;

- 11) kształtowanie postaw praworządności, umiejętności i zachowań prospołecznych, odpowiedzialności za podejmowane decyzje, samorządności, przygotowujących wychowanków do pełnego uczestnictwa w życiu społecznym;
  - 12) podejmowanie działań ułatwiających adaptację w środowisku rówieśniczym;
  - 13) kształtowanie potrzeby samodzielności, wdrażanie do samoobsługi, wyrabianie umiejętności i nawyków potrzebnych w codziennym życiu;
  - 14) kierowanie się w swoich działaniach dobrem wychowanka, poszanowanie jego godności osobistej;
  - 15) przestrzeganie dyscypliny pracy;
  - 16) prowadzenie wymaganej dokumentacji.
2. Do zakresu obowiązków wychowawcy pełniącego dyżur nocny w internacie należy w szczególności:
- 1) zapoznanie się z listą obecności wychowanków w danym dniu;
  - 2) zapewnienie bezpieczeństwa i odpowiednich warunków odpoczynku nocnego wychowankom;
  - 3) dopilnowanie ciszy nocnej od godz. 22:00 do godz. 6:00;
  - 4) prowadzenie dokumentacji dyżuru zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 54

1. Do zakresu zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy 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, psychologami lub pedagogami, programu, o którym mowa w § 35 ust. 3 oraz koordynowanie jego realizacji;
  - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w § 35 ust. 3;
  - 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, o którym mowa w § 35 ust. 3.
2. Do zadań doradcy zawodowego realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkoły wchodzące w skład Zespołu;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 55

1. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 5) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W zakresie realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, nauczyciel – bibliotekarz obowiązany jest w szczególności do:
  - 1) indywidualnego doradztwa w doborze lektury;
  - 2) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
  - 3) gromadzenia zbiorów – zgodnie z potrzebami szkoły;
  - 4) ewidencji zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 5) opracowania zbiorów (klasyfikowania, katalogowania, opracowanie techniczne);
  - 6) selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i niszczonej);
  - 7) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
3. Do obowiązków nauczyciela – bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
    - b) współpraca z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych,
    - c) doskonalenie warsztatu pracy,
    - d) sporządzanie planu pracy oraz okresowe i roczne sprawozdania z pracy;
    - e) prowadzenie wymaganej dokumentacji;
  - 2) w zakresie prac organizacyjno–technicznych:
    - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,

- b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
  - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - e) selekcjonowanie zbiorów,
  - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki;
- 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
- a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,
  - b) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
  - c) udzielanie porad bibliograficznych,
  - d) dbałość o powierzone zbiory;
- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
- a) zapewnienie odpowiedniej, nowoczesnej bazy i ciągłej jej modernizacji,
  - b) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,
  - c) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
  - d) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną;
- 7) współpraca biblioteki szkolnej z uczniami m.in. poprzez:
- a) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
  - b) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań,
  - c) pomoc uczniom przygotowującym się do olimpiad i egzaminów.

## § 56

### 1. Członkowie Rady Pedagogicznej tworzą zespoły przedmiotowe:

- 1) przedmiotów humanistycznych,
- 2) języka polskiego,
- 3) języków obcych,
- 4) matematyki,
- 5) przedmiotów ścisłych,
- 6) wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa,

- 7) przedmiotów zawodowych – informatyczno-teleinformatycznych,
  - 8) przedmiotów zawodowych – elektryczno-elektroniczno-mechatronicznych;
2. Zebrania zespołów zwołuje ich przewodniczący, którym jest nauczyciel powołany przez Dyrektora Zespołu na wniosek danego zespołu nauczycieli.
  3. Zadaniem zespołów przedmiotowych jest:
    - 1) opracowanie i przekazanie uczniom zagadnień tematycznych obowiązujących na egzaminach maturalnych i potwierdzających kwalifikacje w zawodach, koordynowanie pracy nauczycieli i uczniów z informatorami maturalnymi oraz informatorami o egzaminach potwierdzających kwalifikacje w zawodach;
    - 2) omawianie materiałów uzyskanych na konferencjach przedmiotowych;
    - 3) zorganizowanie współpracy nauczycieli przy uzgadnianiu decyzji w sprawie wyboru programów i podręczników oraz korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
    - 4) prowadzenie samokształcenia - lekcje koleżeńskie i ich omawianie;
    - 5) przygotowanie projektu opinii programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
    - 6) opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w szkole.
  4. Oprócz zespołów przedmiotowych, o których mowa w ust. 1, mogą być tworzone zespoły nauczycieli do realizacji zadań określonych w statucie.
  5. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 4 powołuje Dyrektor Zespołu.
  6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu.
  7. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, o którym mowa w ust. 4, 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.
  8. Zespoły, o których mowa w ust. 1 i 4 określają plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołów odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.
  9. Zebrania zespołów, o których mowa w ust. 1 i 4 są protokołowane w oddzielnych protokolarzach.

## § 57

1. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi mają prawo do:
  - 1) poszanowania godności osobistej;
  - 2) pracy w warunkach umożliwiających właściwe wykonywanie obowiązków;
  - 3) wynagrodzenia za pracę;
  - 4) urlopu wypoczynkowego, okolicznościowego i innych zwolnień od pracy;
  - 5) zgłaszania do Dyrektora Zespołu wniosków dotyczących warunków pracy.
2. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi mają obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkoły poprzez:

- 1) zabezpieczenie stanowiska pracy oraz sprzętu i narzędzi niezbędnych do wykonywania pracy, przed nieuprawnionym dostępem lub użyciem przez uczniów;
- 2) reagowanie na wszelkie niewłaściwe, a w szczególności zagrażające bezpieczeństwu, zachowania uczniów;
- 3) współpracę w zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowania ich godności osobistej;
- 4) zgłaszanie nauczycielom, a szczególnie nauczycielom dyżurującym, wychowawcom klas, a w sytuacjach szczególnie niebezpiecznych – Dyrektorowi Zespołu, wszelkich zaobserwowanych zdarzeń i zjawisk zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
- 5) usuwanie zagrożeń bezpieczeństwa zgodnie z kompetencjami na danym stanowisku pracy.

## Rozdział 6

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

#### § 58

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 osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
    - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
    - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
    - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
    - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
-



- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie.
6. Przedmiotem oceniania jest:
- 1) wiedza i umiejętności przedmiotowe, ogólnokształcące i w zawodzie, objęte ramowymi programami nauczania, uwzględniająca obowiązujące podstawy programowe;
  - 2) umiejętność praktycznego wykorzystania i zastosowania zdobytej wiedzy;
  - 3) umiejętność rozwiązywania zadań i problemów;
  - 4) umiejętność uzasadniania, argumentowania, przekonywania;
  - 5) umiejętność komunikowania przez uczniów swych sądów, rozwiązań i przekonań;
  - 6) aktywność na lekcjach i innych zajęciach edukacyjnych;
  - 7) przygotowanie do samokształcenia;
  - 8) umiejętność pracy w zespole;
  - 9) umiejętność rozwiązywania konfliktów, sytuacji trudnych i problemowych;
  - 10) kreatywność, pomysłowość;
  - 11) wysiłek wkładany w uzyskanie rezultatów.

#### § 59

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów na zajęciach edukacyjnych ujętych w przedmiotowym systemie oceniania;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
2. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o obowiązującym w szkole sposobie informowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, o którym mowa § 66. Fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
4. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 1 nauczyciele składają u dyrektora ds. dydaktycznych oraz umieszczają je na stronie internetowej szkoły.
5. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych:
  - 1) przekazują w formie ustnej uczniom na pierwszych godzinach lekcyjnych swojego przedmiotu, a fakt ten odnotowują w dzienniku lekcyjnym;

- 2) przekazują rodzicom poprzez zamieszczenie ich na stronie internetowej szkoły.
6. W razie potrzeby rodzice mają również możliwość zapoznania się z informacjami, o których mowa w ust. 1 i 2 u dyrektora ds. dydaktycznych oraz bezpośrednio u nauczyciela danych zajęć edukacyjnych. Wychowawca klasy na pierwszym zebraniu z rodzicami wskazuje powyższe źródła, a fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym w tematyce zebrania.
  7. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

## § 60

1. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) celujący – 6;
  - 2) bardzo dobry – 5;
  - 3) dobry – 4;
  - 4) dostateczny – 3;
  - 5) dopuszczający – 2;
  - 6) niedostateczny – 1.
2. W ocenianiu bieżącym nie dopuszcza się oznaczenia ocen „+” i „-”.
3. W ocenianiu bieżącym można stosować zapis „bz” - brak zadania.
4. Ze względu na specyfikę przedmiotu wychowania fizycznego można stosować zapis „niećwiczący” lub „brak stroju” - skrót „nć”.
5. Oceny bieżące w dziennikach lekcyjnych odnotowuje się stosując zapis cyfrowy.
6. Raz w półroczu uczeń ma prawo w momencie wywołania do odpowiedzi zrezygnować z jej udzielenia - nie dotyczy to zapowiedzianych prac kontrolnych.
7. Raz w półroczu podczas zajęć wychowania fizycznego uczeń może zgłosić rezygnację z wykonywania ćwiczeń.
8. W sytuacjach określonych w ust. 6 i 7 uczeń nie ponosi z tego tytułu konsekwencji, a nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym (skrót „np.”).

## § 61

1. W szkole stosowane są różne formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
  - 1) sprawdzian – pisemna praca klasowa/ test mająca na celu całościowe sprawdzenie stopnia opanowania wiadomości i umiejętności z całego działu programowego lub kilku działów;
  - 2) kartkówka - to krótka praca pisemna zastępująca odpowiedź ustną, obejmująca ostatnio ćwiczony materiał na lekcji zagadnienia. Może być przeprowadzona bez wcześniejszej zapowiedzi na każdej lekcji;

- 3) oraz inne wynikające ze specyfiki danego przedmiotu - /wypowiedź ustna, prace domowe, prezentacje, referaty, praca w grupie, projekty, aktywność ucznia na zajęciach, aktywny udział w konkursach przedmiotowych /
  - 4) systematyczność udziału w zajęciach (w przypadku oceny z zajęć wychowania fizycznego) oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Częstotliwość sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia precyzują nauczyciele poszczególnych dziedzin edukacyjnych, z tym że oceny bieżące formułowane są systematycznie w oparciu o wszelkie dostępne formy i sposoby sprawdzania bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów.
  3. Nauczyciel planujący przeprowadzenie sprawdzianu - uzgadnia z uczniami na lekcji termin i zakres materiału oraz odnotowuje go w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem, o ile nie zaplanowano już w danym dniu innego sprawdzianu.
  4. Za zgodą uczniów danej klasy, istnieje możliwość przeprowadzenia dodatkowego sprawdzianu w danym dniu.
  5. W przypadku prac pisemnych nauczyciel jest zobowiązany do wcześniejszego podania uczniom kryteriów, wg których praca będzie oceniana. Nauczyciel, w zależności od specyfiki przedmiotu, dokonuje wyboru formy oceniania.
  6. Jeżeli z przyczyn obiektywnych sprawdzian nie został napisany w ustalonym terminie, nauczyciel ma prawo przeprowadzić go na najbliższych zajęciach edukacyjnych.
  7. Jeżeli uczeń nie pisał sprawdzianu przystępuje do jego napisania w terminie ustalonym z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
  8. W razie stwierdzenia niesamodzielnej pracy ucznia, nauczyciel unieważnia pracę, odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym (uwagi) i zgłasza go wychowawcy klasy/Dyrektorowi. Na ucznia nakłada się karę zgodnie z obowiązującą statutową gradacją kar.
  9. Nauczyciel przedmiotu sprawdza krótkie formy pisemne w ciągu dwóch tygodni, dłuższe wypracowania pisemne i sprawdziany do miesiąca i omawia je na forum klasy.

## § 62

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane:
  - 1) uczniowi podczas zajęć edukacyjnych, na których prace są omawiane przez nauczyciela bądź w innym terminie ustalonym z nauczycielem;
  - 2) rodzicom podczas zebrań albo indywidualnych spotkań w terminie ustalonym przez obie strony.
2. Zainteresowanemu uczniowi lub jego rodzicom nauczyciel udostępnia pracę klasową poprzez możliwość sporządzenia notatek, odpisu lub kopii pracy.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

4. Dokumentacja, o której mowa w ust. 3 udostępniana jest do wglądu na terenie szkoły w obecności nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, wychowawcy lub wyznaczonego pracownika.
5. Prace pisemne są przechowywane przez nauczyciela do końca danego roku szkolnego, tj. 31 sierpnia.

#### § 63

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 59 ust. 1 pkt 1.
4. O ocenach uzyskanych przez uczniów oraz o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia wychowawca klasy informuje rodziców na zebraniach lub w czasie indywidualnych konsultacji z wychowawcą lub nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.

#### § 64

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego nie później niż w ostatnim tygodniu nauki przed rozpoczęciem ferii zimowych.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

#### § 65

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu ustalają nauczyciele praktycznej nauki zawodu lub osoby prowadzące praktyczną naukę zawodu.
3. W przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, Dyrektor Zespołu upoważnia nauczyciela prowadzącego określone zajęcia edukacyjne w zastępstwie do ustalenia ocen klasyfikacyjnych.
4. Oceny śródroczne i roczne z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny zachowania nauczyciele ustalają najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

#### § 66

1. Na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas zobowiązani są do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania.
2. Nauczyciele przedmiotów informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych poprzez wpisanie oceny do dziennika elektronicznego w terminie, o którym mowa w ust. 1. Rodzic może również otrzymać od wychowawcy klasy wydruk przewidywanych ocen.

#### § 67

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, drugiego języka obcego, informatyki lub nauki jazdy pojazdem silnikowym, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.

#### § 68

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie zgromadzonej dokumentacji, po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, samorządu klasowego oraz samooceny ucznia.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.

## § 69

### 1. Określa się kryteria ocen zachowania:

- 1) ocenę wzorową - otrzymuje uczeń, który:
  - a) wzorowo spełnia wszystkie obowiązki ucznia określone w Statucie Zespołu, jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku,
  - b) cechuje się wzorową kulturą osobistą wobec wszystkich uczniów, pracowników Zespołu, a także w swoim otoczeniu i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę,
  - a) wyróżnia się twórczą postawą w zespole klasowym, szkole i środowisku poprzez udział w olimpiadach, kołach zainteresowań, samorządzie, zajęciach nadobowiązkowych, zawodach itp.,
  - b) umiejętnie łączy funkcje społeczne z wszechstronnym rozwojem i nauką,
  - c) osiąga wyniki w nauce adekwatne do swoich możliwości intelektualnych,
  - d) jest taktowny, jego postawa jest nacechowana życzliwością w stosunku do otoczenia,
  - e) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności,
  - f) zawsze dba o estetyczny ubiór; w dni uroczyste ubiera się odświętnie,
  - g) szanuje majątek własny i szkolny oraz mienie kolegów,
  - h) dba o zdrowie i higienę własną oraz otoczenia, nie używa środków psychoaktywnych i nie namawia do nich innych,
  - i) dba o piękno mowy ojczystej, prezentuje wysoką kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów,
  - j) wychodzi z inicjatywami organizowania życia szkolnego i uczestniczy w nich,
  - k) wspiera kolegów i koleżanki w trudnych sytuacjach, aktywnie reaguje na wszelkie przejawy zła,
  - l) nie posiada żadnych godzin nieobecności nieusprawiedliwionej;
- 2) ocenę bardzo dobrą - otrzymuje uczeń, który :
  - a) spełnia wszystkie obowiązki ucznia określone w Statucie Zespołu,

- b) dba o honor i tradycje szkoły,
  - c) prezentuje kulturę osobistą wobec uczniów i pracowników Zespołu, a także w swoim środowisku,
  - a) rozwija swoje zainteresowania i zdolności, jest aktywny i twórczy,
  - b) łączy funkcje społeczne z aktywnym rozwojem i nauką,
  - c) osiąga wyniki w nauce adekwatne do swoich możliwości intelektualnych,
  - d) na co dzień ubiera się estetycznie, a w dni uroczyste odświętnie,
  - e) jest pilny w nauce i spełnianiu obowiązków powierzonych mu przez nauczycieli,
  - f) dba o zdrowie i higienę własną oraz otoczenia, nie używa środków psychoaktywnych i nie namawia do nich innych,
  - g) dba o piękno mowy ojczystej,
  - h) aktywnie uczestniczy w różnych formach życia szkolnego,
  - i) wspiera koleżanki i kolegów w trudnych sytuacjach;
- 3) ocenę dobrą - otrzymuje uczeń, który:
- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie ze Statutem Zespołu,
  - b) kulturalnie zachowuje się wobec osób dorosłych i kolegów oraz chętnie współpracuje z wychowawcą klasy,
  - a) angażuje się w zadania szkolne w miarę swoich możliwości intelektualnych i warunków psychofizycznych,
  - b) szanuje mienie swoje i kolegów oraz majątek szkolny,
  - c) przestrzega zasad zdrowia, higieny, estetyki osobistej i otoczenia,
  - d) nie używa środków psychoaktywnych i nie namawia do nich innych,
  - e) nie prowokuje kłótni, konfliktów, bójek,
  - f) nie używa wulgarnego słownictwa;
- 4) ocenę poprawną - otrzymuje uczeń, który :
- a) stara się wywiązywać z obowiązków ucznia zgodnie ze Statutem Zespołu,
  - b) ma właściwy stosunek do pracowników szkoły i kolegów,
  - c) przestrzega zasad poprawnego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę,
  - a) pracuje w miarę swoich możliwości intelektualnych i psychofizycznych,
  - b) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą,
  - c) szanuje mienie swoje, kolegów i własność szkolną,
  - d) nie używa środków psychoaktywnych i nie namawia do nich innych,
  - e) nie używa wulgarnego słownictwa,
  - f) niewłaściwe zachowanie stara się umiejętnie rekompensować;
- 5) ocenę nieodpowiednią - otrzymuje uczeń, który :
- a) ma trudności z wywiązywaniem się z obowiązków ucznia,

- b) przejawia niewłaściwą postawę wobec kolegów, pracowników szkoły i innych osób,
  - c) nie przestrzega zasad czystości, higieny oraz estetyki osobistej i otoczenia,
  - d) nieodpowiednio zachowuje się w czasie zajęć lekcyjnych, uroczystości szkolnych i imprez organizowanych przez szkołę,
  - e) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą klasy i nauczycielami innych przedmiotów szkolnych,
  - f) często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia,
  - g) nie dba o majątek szkolny, mienie swoje i kolegów,
  - h) używa wulgarnego słownictwa,
  - i) rzadko podejmuje wysiłki poprawy i z trudnością wywiązuje się z podjętych zobowiązań;
- 6) ocenę naganną - otrzymuje uczeń, który:
- a) w sposób rażący nie przestrzega obowiązków ucznia zawartych w Statucie Zespołu,
  - a) nie szanuje tradycji szkoły,
  - b) nie respektuje zasad współżycia społecznego i norm etycznych,
  - c) ma lekceważący stosunek do innych, nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą,
  - d) ulega nałogom i namawia do nich innych,
  - e) świadomie używa wulgarnego słownictwa,
  - f) niszczy własność swoją i kolegów oraz mienie szkolne,
  - g) bardzo często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia,
  - h) często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub uczeń często lekceważy niebezpieczeństwo,
  - i) nie wykazuje poprawy mimo rad, ostrzeżeń i stosowanych przez szkołę środków zaradczych.
2. W szczególnie uzasadnionych, wyjątkowych przypadkach, wychowawca może odstąpić od uwzględnienia jednego z punktów składowych oceny zachowania, po uzgodnieniu z wicedyrektorem ds. wychowawczych.
3. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować uczniów oraz ich rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpisanie oceny do dziennika elektronicznego.

## § 70

1. Uczeń lub jego rodzic mają prawo ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.



2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny może zwrócić się uczeń, który:
  - 1) nie opuścił bez usprawiedliwienia żadnej godziny lekcyjnej z przedmiotu, z którego zamierza uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną;
  - 2) przystąpił do wszystkich prac kontrolnych z przedmiotu;
  - 3) nie ma uwag w dzienniku o niesamodzielnej pracy.
3. Wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) musi zawierać uzasadnienie oraz określenie oceny, o jaką uczeń się ubiega.
4. Wniosek rozpatruje wicedyrektor ds. dydaktycznych, a ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.
5. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do sprawdzianu wiedzy i umiejętności, w terminie określonym przez Dyrektora, nie później niż na dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
6. Pytania i zadania do sprawdzianu przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a zatwierdza je Dyrektor Szkoły. Stopień trudności pytań i zadań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na odpowiedni stopień szkolny.
7. Sprawdzenia przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem egzaminów z języków, które przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej oraz technologii informacyjnej, pracowni specjalistycznej i wychowania fizycznego, gdzie sprawdzian ma formę zadań praktycznych.
8. Uczeń zostaje poinformowany przed przystąpieniem do sprawdzianu o kryteriach oceniania i warunkach uzyskania oceny, o którą się ubiega.
9. Sprawdzenia przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu oraz wskazany przez Dyrektora Szkoły inny nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Ustalona w wyniku sprawdzianu ocena nie może być niższa od przewidywanej.
11. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół.
12. Od wyniku sprawdzianu odwołanie nie przysługuje.

## § 71

1. Uczeń lub jego rodzice mają możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - 1) uczeń lub jego rodzice zgłaszają do wychowawcy nie później niż 2 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej zamiar uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 2) uczeń lub jego rodzice przedstawiają wychowawcy informacje, które w znaczący sposób, zgodnie z kryteriami oceniania zachowania określonymi w statucie, mogą wpływać na zmianę oceny zachowania;
- 3) wychowawca ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje, bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, a ocena ta jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 72 ust. 1.

## § 72

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona 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.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Zespołu powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 73 ust. 1.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1–5 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. 3, jest ostateczna.

## § 73

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu.

3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu, nie później niż do końca września.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

#### § 74

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2 - 4 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
6. 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.
7. 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 szkoły.
8. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 72 i § 73.

#### § 75

Sposób przeprowadzania odpowiednio sprawdzianu i egzaminu oraz skład i sposób dokumentowania prac komisji, o których mowa w § 72 ust. 1, § 73 ust. 2 oraz § 74 ust. 5 określają aktualne przepisy w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

#### § 76

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 stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 73 ust. 5 statutu.

2. 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 oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii lub etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

#### § 77

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii lub etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodach określa stosowne rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty.

## Rozdział 7

### Uczniowie szkoły

#### § 78

1. Uczeń ma prawo, w szczególności do:

- 1) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 5) informacji o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
- 6) samooceny i tym samym współdecydowania o ocenie zachowania;
- 7) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
- 8) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 9) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa;
- 10) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej;
- 11) ochrony i poszanowania jego godności i nietykalności osobistej;
- 12) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 13) swobody wyrażania myśli, przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 14) wiedzy o przepisach normujących działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 15) znajomości praw i procedurach odwołania się oraz instytucjach, do których można zwrócić się w przypadku nieprzestrzegania praw;
- 16) odpoczynku;
- 17) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 18) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 19) pomocy w przypadkach wystąpienia trudności w nauce;
- 20) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 21) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;

- 22) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
  - 23) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
  - 24) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 25) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 26) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń albo jego rodzice ma prawo złożyć skargę do Dyrektora Zespołu.
  3. W celu rozpatrzenia skargi Dyrektor może powołać zespół w skład, którego wchodzi:
    - 1) Dyrektor Zespołu lub upoważniony wicedyrektor;
    - 2) pedagog;
    - 3) opiekun Samorządu Uczniowskiego.
  4. Dyrektor na podstawie wyników pracy zespołu, o którym mowa w ust. 3 lub po zbadaniu sprawy rozpatruje skargę i powiadamia pisemnie zainteresowanych rodziców i ucznia, nie później niż w terminie 14 dni od dnia złożenia skargi, o sposobie rozpatrzenia skargi.

## § 79

Do obowiązków ucznia należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Zespołu;
- 2) godne reprezentowanie szkoły, znajomość jej historii;
- 3) z należyтым szacunkiem traktowanie symboli narodowych i szkolnych (flaga, hymn, sztandar szkoły);
- 4) systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 5) posiadanie wszystkich niezbędnych do nauki podręczników, przyborów, stroju gimnastycznego;
- 6) samodzielne pisanie prac kontrolnych;
- 7) przedstawienie wniosku o usprawiedliwienie nieobecności, zgodnie z zasadami określonymi w § 80;
- 8) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 9) reagowanie na łamanie przyjętych norm etycznych i prawa ustalonego w szkole;
- 10) ponoszenie odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
- 11) pokrycie kosztów naprawy, przy świadomym i celowym uszkodzeniu mienia szkoły;
- 12) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 13) stosowanie się do zarządzeń Dyrektora oraz uchwał Rady Pedagogicznej;
- 14) uczestniczenie w uroczystościach szkolnych oraz egzaminach zewnętrznych w stroju galowym;

- 15) dbanie o schludny wygląd, zgodnie z zasadami określonymi w § 81;
- 16) przestrzeganie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, zgodnie z § 82;
- 17) zachowanie bezpieczeństwa podczas przerw lekcyjnych; nie wolno uczniowi, bez zezwolenia wychowawcy, nauczyciela dyżurującego lub Dyrektora, opuszczać budynku szkolnego;
- 18) sumienne i odpowiedzialne wykonywanie przydzielonych zadań;
- 19) po zakończeniu zajęć szkolnych opuszczenie sal lekcyjnych i pracowni pozostawiając je w należyтым porządku;
- 20) przestrzeganie procedur związanych z przeprowadzaniem egzaminów zewnętrznych.

### § 80

1. Uczeń, który opuścił zajęcia edukacyjne ma obowiązek usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach dydaktyczno-wychowawczych w terminie do 14 dni.
2. Ucznia niepełnoletniego usprawiedliwiają jego rodzice:
  - a. w klasach pierwszych poprzez osobisty kontakt z wychowawcą klasy lub Dyrektorem szkoły;
  - b. w pozostałych klasach: poprzez osobisty lub telefoniczny kontakt z wychowawcą klasy lub Dyrektorem szkoły oraz dziennik elektroniczny poprzez wiadomość zawierającą termin i przyczynę nieobecności.
3. Uczeń pełnoletni ma prawo usprawiedliwiać się samodzielnie:
  - a. na podstawie odpowiednich dokumentów wydanych przez instytucje uprawnione do ich wydawania;
  - b. na podstawie oświadczenia pełnoletniego ucznia lub jego rodziców.
4. Decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności ucznia podejmuje wychowawca po uwzględnieniu podanej przyczyny oraz wiarygodności przedstawionego oświadczenia.
5. Za godziny nieusprawiedliwionej nieobecności stosowana jest przez wychowawcę gradacja kar zawarta w §85 statutu ust2. pkt1,2,3,5 aż do nagany Dyrektora Zespołu po przekroczeniu 25 godzin nieobecnych.

### § 81

Uczeń jest obowiązany do uczęszczania do szkoły w czystym i schludnym stroju uczniowskim nie uwłaczającym godności osobistej, który uwzględnia następujące zasady:

- 1) strój powinien być wygodny, niewyzywający, zakrywający brzuch, ramiona, dekolt, kolana oraz bieliznę osobistą;
- 2) strój i fryzura nie mogą wskazywać na przynależność ucznia do grup nieformalnych;
- 3) noszony ubiór nie może posiadać nadruków prowokacyjnych, wulgarnych i obraźliwych, wywołujących agresję, popierających zbrodnicze ideologie, propagujących nałogi, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami;
- 4) w szkole nie używa się nakryć głowy;

- 5) podczas uroczystości, egzaminów obowiązuje strój galowy.

## § 82

Uczeń, który przyniósł do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne jest zobowiązany do:

- 1) wyłączenia i przechowywania w plecaku lub torbie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych, w szczególności rejestrujących dźwięk i obraz, w czasie zajęć edukacyjnych;
- 2) niewłączania i niekorzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych, poza przypadkami, w których uczeń uzyska zgodę Dyrektora, wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 3) niewykonywania zdjęć oraz nagrań filmów na terenie Szkoły i w czasie zajęć, poza przypadkami, w których uczeń uzyska zgodę Dyrektora, wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

## § 83

1. Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
- 2) działalność społeczną;
- 3) wzorową postawę;
- 4) wzorową frekwencję;
- 5) wybitne osiągnięcia w danej dziedzinie /naukowe, sportowe, społecznościowe, wolontariat itp./;
- 6) dzielność i odwagę.

2. Nagroda otrzymana przez ucznia może mieć postać:

- 1) wyróżnienia przez nauczyciela lub wychowawcę;
- 2) wyróżnienia przez Dyrektora Zespołu wobec wszystkich uczniów i nauczycieli;
- 3) nagrody rzeczowej lub pieniężnej na zakończenie roku szkolnego oraz po ukończeniu szkoły;
- 4) dyplomu;
- 5) wpisu do „Złotej Księgi”, zgodnie z zasadami określonymi w ust. 3;
- 6) uczestnictwa w atrakcyjnych formach spędzania wolnego czasu.

Rada Pedagogiczna, na wniosek wychowawcy lub nauczyciela, podejmuje decyzję o wpisie do Złotej Księgi absolwenta, który :

- 1) otrzymał w klasyfikacji końcowej wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;
- 2) osiągnął najwyższe wyniki w nauce / w ciągu całego cyklu średnią ocen 5.0/;
- 3) był finalistą lub laureatem olimpiady, konkursu przedmiotowego;
- 4) zdobył tytuł mistrza województwa, kraju, Europy, świata w zawodach sportowych;
- 5) może poszczycić się szczególnymi osiągnięciami w pracy na rzecz innych, tytułami honorowymi, odznaczeniami itp.;



6) w ciągu całego cyklu nauczania otrzymał świadectwa z wyróżnieniem.

#### § 84

1. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo zgłoszenia 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.

#### § 85

1. Kary stosuje się wobec uczniów nie przestrzegających dyscypliny i Statutu Zespołu, norm i zasad współżycia w szkole i poza nią. Kara ma pełnić funkcję wychowawczą i nie może naruszać nietykalności oraz godności osobistej ucznia.
2. Za nieprzestrzeganie Statutu Zespołu w części dotyczącej ucznia, stosuje się następujące kary, w zależności od skali wykroczenia:
  - 1) uwaga nauczyciela;
  - 2) upomnienie wychowawcy klasy;
  - 3) nagana wychowawcy klasy;
  - 4) zakaz uczestniczenia w rekreacyjnych imprezach szkolnych organizowanych w szkole lub poza nią;
  - 5) upomnienie udzielone przez Dyrektora szkoły;
  - 6) nagana udzielona przez Dyrektora szkoły;
  - 7) przeniesienie do równoległej klasy realizującej ten sam plan nauczania;
  - 8) skreślenie z listy uczniów.

#### § 86

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od kary do Dyrektora Szkoły. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 7 dni roboczych od powiadomienia o ukaraniu.
2. Dyrektor rozpatruje odwołanie i postanawia:
  - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
  - 2) odwołać karę;
  - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
3. Dyrektor Zespołu w terminie nie dłuższym niż 14 dni roboczych od daty złożenia odwołania, o którym mowa w ust. 1, powiadamia ucznia i jego rodziców o sposobie rozpatrzenia odwołania.

## § 87

1. Ustala się następujące przypadki uzasadniające zastosowanie kary skreślenia z listy ucznia:
  - 1) notoryczne lekceważenie i zaniedbywanie obowiązków szkolnych zawartych w Statucie Zespołu, potwierdzone udzielonymi wcześniej innymi karami;
  - 2) notoryczne i udowodnione opuszczanie zajęć dydaktycznych bez usprawiedliwienia;  
/ nieusprawiedliwiona nieobecność w szkole na zajęciach edukacyjnych powyżej 50 godz./.
  - 3) poważne naruszanie porządku szkolnego, przemoc psychiczna lub fizyczna wobec uczniów, nauczycieli, bądź pracowników Zespołu;
  - 2) udowodnione niszczenie mienia szkoły;
  - 3) rażące i udowodnione lekceważenie poleceń wychowawcy, nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
  - 4) konflikt z prawem powodująca skazujący wyrok sądowy;
  - 5) dopuszczanie się chuligańskich wybryków w szkole lub poza szkołą;
  - 6) niewłaściwe zachowanie poza szkołą jednoznacznie udokumentowane i publicznie znane, a przede wszystkim zachowanie sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami społecznymi;
  - 7) posiadanie i palenie papierosów oraz tzw. e-papierosów w szkole, poza nią na imprezach szkolnych, wycieczkach turystyczno-krajoznawczych;
  - 8) posiadanie, picie alkoholu na terenie szkoły lub przebywanie pod jego wpływem na terenie szkoły (także na imprezach szkolnych, wycieczkach turystyczno-krajoznawczych), udowodnione przez właściwe służby (lekarz, policja) lub przez pisemne oświadczenie ucznia lub rodziców, potwierdzające niniejszy fakt;
  - 9) posiadanie, używanie lub przebywanie na terenie szkoły pod wpływem innych niedozwolonych, szkodzących zdrowiu środków odurzających, udowodnione przez właściwe służby (lekarz, policja);
  - 10) rozprowadzanie narkotyków;
  - 11) posiadanie, używanie na terenie szkoły narzędzi oraz materiałów niebezpiecznych dla życia i zdrowia;
  - 12) udowodniona kradzież;
  - 13) porzucenie szkoły (ciągła nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia w szkole na zajęciach dydaktycznych trwająca co najmniej 1 miesiąc);
  - 14) stosowanie przemocy z użyciem technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:
    - a) Internet (e-mail, witryny internetowe, fora dyskusyjne, komunikatory sieciowe, itp.),
    - b) telefony komórkowe i inne, m.in. poprzez nękanie, szykanowanie, zastraszanie, nagrywanie, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących inne osoby lub instytucje informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci,

- c) tworzenie stron internetowych, blogów, itp. z treściami ogólnie uznawanymi za wulgarne i obraźliwe;
- 15) rażące naruszenie procedur egzaminu zewnętrznego m.in. matury, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, skutkujące unieważnieniem egzaminu.
2. W przypadku stwierdzenia naruszenia Statutu Zespołu zaistniałe fakty bada szkolna Komisja Wychowawcza, w skład której wchodzi:
- 1) Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego wicedyrektor;
  - 2) pedagog szkolny;
  - 3) wychowawca;
  - 4) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 5) rodzice ucznia, o ile uczeń nie jest pełnoletni.
3. Ustalenia Komisji Wychowawczej są protokołowane.
4. Komisja Wychowawcza formułuje wnioski w rozpatrywanej sprawie i może dodatkowo wystawić szerszą opinię wychowawczą na temat ucznia.
5. Komisja Wychowawcza przedstawia Dyrektorowi Zespołu wyniki swojej pracy.
6. Dyrektor Zespołu może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w ust. 1. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
7. Uczeń pełnoletni albo rodzice ucznia niepełnoletniego mają prawo w terminie 14 dni od otrzymania decyzji o skreśleniu odwołać się za pośrednictwem Dyrektora Zespołu do Małopolskiego Kuratora Oświaty.

## Rozdział 8

### **Warunki stosowania sztandaru szkoły oraz ceremoniału szkolnego**

#### § 88

1. Szkoła posiada własny sztandar, ceremoniał i tradycje ogólnoszkolne.
2. Uczeń ma prawo i obowiązek poznawania historii szkoły, postaci związanych z jej tradycją oraz patrona gen. Józefa Kustronia.

#### § 89

1. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski - Narodu - Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie.
2. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie razem z insygniami pocztu sztandarowego.
3. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez Dyrektora spośród nauczycieli szkoły.

4. Sztandarem opiekuje się trzyosobowy poczet.
5. Poczet Sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swoimi insygniami.
6. Sztandar jest eksponowany podczas ważnych uroczystości na terenie szkoły jak i poza nią.

#### § 90

1. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się w szczególności:
  1. rozpoczęcie roku szkolnego;
  2. święto szkoły;
  3. ślubowanie klas I,
  4. pożegnanie absolwentów;
  5. zakończenie roku szkolnego.
  6. inne uroczystości szkolne, jeżeli ich program zawiera obecność Sztandaru.
2. Do obowiązków ucznia należy podkreślenie strojem galowym świąt państwowych i szkolnych, o których mowa w ust. 1.

#### § 91

1. Elementem stałym uroczystości szkolnych jest udział w nich sztandaru szkoły z przestrzeganiem następujących zasad:
  - 1) wprowadzenie sztandaru;
  - 2) hymn państwowy;
  - 3) część oficjalna uroczystości;
  - 4) wyprowadzenie sztandaru;
  - 5) część artystyczna.
2. Sztandarowi oddaje się szacunek podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru stojąc w pozycji na baczność .
3. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezencji, właściwych postaw jego poszanowania.

#### § 92

1. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych, o których mowa w § 89 ust. 1.
2. 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 /Sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą z orłem/;
  - 3) ważnych wydarzeniach innych szkół i społeczności lokalnej;
  - 4) uroczystościach wskazanych corocznie przez Małopolskiego Kuratora Oświaty.

### § 93

Opis ceremoniału szkolnego, 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 9

### Postanowienia końcowe

#### § 94

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.
3. Szczegółowe zasady rekrutacji określa w każdym roku szkolnym regulamin rekrutacji.

#### § 95

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

#### § 96

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoły wchodzące w skład Zespołu prowadzą i przechowują dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 97

1. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
2. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Szkoły.